360
Se4r
1950²

RECUEIL

DES

ARRÊTÉS, INSTRUCTIONS & CIRCULAIRES

RÉGLEMENTAIRES

CONCERNANT

L'ADMINISTRATION GÉNERALE DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE A PARIS

Deuxième semestre 1950

PARIS

IMPRIMERIE NOUVELLE

1951

RECUEIL

DES

ARRÊTÉS, INSTRUCTIONS & CIRCULAIRES

RÉGLEMENTAIRES

CONCERNANT

L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE A PARIS

Deuxième Semestre 1950

PARIS
IMPRIMERIE NOUVELLE

1951

DL 9335 C-8-51 A

360
Se4r
1950²

TABLE CHRONOLOGIQUE

DATES	SERVICES	OBJETS DES LOIS, DÉCRETS, ARRÊTÉS ET CIRCULAIRES	
1er juillet 1950	Services économiques	*Enlèvement et mise en destruction trimestrielle sur état* J-27 ...	399
1er juillet 1950	Personnel	*Montant définitif de l'indemnité de caisse attribuée aux comptables* ...	400
1er juillet 1950	Personnel	*Fixation de la rémunération des concierges des dispensaires.*	400
30 juin-3 juill. 1950	Personnel	*Modification du deuxième paragraphe des articles* 7 *et* 8 *de l'arrêté des* 4 *janvier*-16 *février* 1950 *sur le recrutement des secrétaires des hôpitaux, agents de contrôle et caissiers*..	401
3 juillet 1950	Directeur général	*Lutte contre les bruits*...	402
3 juillet 1950	Assistance à domicile	*Service des consultations d'orthopédie et d'appareillage de l'assistance à domicile*...	402
3 juillet 1950	Assistance à l'enfance	*Fiches d'orientation professionnelle année* 1950...	404
4 juillet 1950	Hôpitaux et hospices	*Rappel des prescriptions concernant l'envoi à l'asile de convalescence du Vésinet*...	405
5 juillet 1950	Hôpitaux et hospices	*Délivrance d'épreuves radiographiques à la Caisse de sécurité sociale dans les cas jugés litigieux par cet organisme*...	405
5 juillet 1950	Assistance à l'enfance	*Organisation des vacances des pupilles pendant l'hiver*...	405
5 juillet 1950	Personnel	*Congés des* 14 *juillet et* 15 *août. Administration centrale et bureaux de bienfaisance*...	406
5 juillet 1950	Personnel	*Congés des* 14 *juillet et* 15 *août. Etablissements hospitaliers*...	407
6 juillet 1950	Assistance à l'enfance	*Admission des pupilles dans la section des aides-chimistes, ouverte à l'Ecole nationale professionnelle de Bourges*...	407
6 juillet 1950	Assistance à domicile	*Recouvrement sur les Caisses de sécurité sociale, des frais d'appareillage concernant les assurés sociaux bénéficiaires de l'assistance médicale gratuite*...	408
6 juillet 1950	Assistance à domicile	*Application de la loi du* 2 *août* 1949 *instituant la protection sociale des aveugles et grands infirmes civils*...	414
6 juillet 1950	Frais de séjour	*Modification à la nomenclature des actes professionnels*...	417
6 juillet 1950	Personnel	*Carte professionnelle des agents du personnel*...	420
8 juillet 1950	Personnel	*Additif à la note de service du* 1er *avril* 1950. *Traitements au* 1er *juillet* 1950 *des secrétaires d'Administration*...	420

FARMINGTON 6 Nov 1951 Harvard Coll. Lib.

DATES	SERVICES	OBJETS DES LOIS, DÉCRETS, ARRÊTÉS ET CIRCULAIRES	
10 juillet 1950	Travaux	*Instructions pratiques pour la présentation du plan de travaux pour 1951*	421
10 juillet 1950	Services économiques	*Amélioration du menu du 14 juillet 1950*	422
10 juillet 1950	Services économiques	*Lutte contre les mouches et les moustiques*	423
10 juillet 1950	Services économiques	*Interdiction rigoureuse du marquage des champs opératoires. Délivrance par le Magasin central de champs opératoires verts*	423
10 juillet 1950	Recette-perception spéciale	*Successions hospitalières*	424
11 juillet 1950	Assistance à l'enfance	*Participation du Service de l'assistance à l'enfance aux frais de bureau des directeurs d'agence*	426
12 juillet 1950	Personnel	*Congés supplémentaires accordés à l'occasion du 14 juillet et du 15 août*	428
13 juillet 1950	Frais de séjour	*Barème des durées d'hébergement*	428
18 juillet 1950	Personnel	*Conditions d'attribution de la classe exceptionnelle du grade d'inspecteur délégué principal*	439
18 juillet 1950	Directeur général	*Balayage des locaux hospitaliers*	439
18 juillet 1950	Directeur général	*Appuie-tête pour fauteuils dentaires*	440
18 juillet 1950	Directeur général	*Utilisation, préparation et distribution des aliments*	440
18 juillet 1950	Assistance à domicile	*Application de la loi du 2 août 1949 instituant la protection sociale des aveugles et grands infirmes*	441
18 juillet 1950	Personnel et finances	*Rappels imputables à l'exercice 1949*	442
19 juillet 1950	Personnel	*Commémoration de la Libération*	443
21 juillet 1950	Personnel	*Désignation des représentants du personnel au sein des comités techniques. Organisation d'un referendum pour la détermination des organisations syndicales les plus représentatives*	443
22 juillet 1950	Hôpitaux et hospices	*Avis de décès*	450
24 juillet 1950	Assistance à l'enfance	*Institution des jeunes aveugles des Charmettes à Yzeure (Allier)*	450
25 juillet 1950	Recette-perception spéciale	*Démonétisation des pièces de cinquante centimes*	451
26 juillet 1950	Personnel	*Paiement de la prime unique mensuelle de transport aux administrateurs et agents supérieurs en attente de logement*	451

DATES	SERVICES	OBJETS DES LOIS, DÉCRETS, ARRÊTÉS ET CIRCULAIRES	
28 juillet 1950	Assistance à domicile	*Accélération de l'envoi des demandes de cartes d'économiquement faibles*	452
1er août 1950	Personnel médical	*Signature des feuilles de présence par les externes*	452
1er août 1950	Assistance à l'enfance	*Surveillance des établissements situés dans le département de la Gironde*	453
3 août 1950	Assistance à domicile	*Au sujet du relèvement du taux de l'assistance à la famille allouée en faveur du premier enfant*	454
4 août 1950	Assistance à l'enfance	*Fiches scolaires et fiches assurances sociales*	454
5 août 1950	Assistance à domicile	*Constitution des dossiers d'assistance hospitalière*	455
5 août 1950	Assistance à domicile	*Dispositions à prendre en vue de l'exercice normal sur les ressources des assistés placés en hospice du recours prescrit par la loi du 14 juillet 1905*	456
5 août 1950	Personnel	*Candidatures des organisations syndicales au referendum pour la désignation des représentants du personnel aux comités techniques paritaires*	457
8 août 1950	Directeur général	*Présentation de la correspondance*	457
8 août 1950	Directeur général	*Anniversaire de la libération de Paris*	459
8 août 1950	Personnel	*Échange de personnel des services sociaux entre les pays européens*	460
8 août 1950	Personnel	*Interdiction d'affecter des infirmiers dans les services de femmes*	460
8 août 1950	Personnel	*Licenciement des mauvais agents*	461
9 août 1950	Personnel	*Paiement des agents temporaires atteints de maladies contractées en service*	461
10 août 1950	Assistance à domicile	*Relèvement des indemnités allouées aux médecins et chirurgiens chargés d'examiner les postulants à l'assistance obligatoire*	462
10 août 1950	Personnel	*Interdiction de répondre aux questionnaires de la caisse d'allocation vieillesse des infirmiers masseurs-kinésithérapeutes et pédicures*	463
11 août 1950	Services économiques	*Délivrance d'articles de pansement dans les services de consultation*	463
11 août 1950	Personnel	*Majoration des prestations familiales versées au titre du mois de juillet 1950*	464
18 août 1950	Personnel	*Interdiction d'accès dans les établissements à toute personne se livrant à des actes de commerce*	464

DATES	SERVICES	OBJETS DES LOIS, DÉCRETS, ARRÊTÉS ET CIRCULAIRES	
18 août 1950	Directeur général	*Précision à apporter dans la notation des agents*	465
21 août 1950	Services économiques	*Interdiction d'addition de bicarbonate de soude au lait*	465
21 août 1950	Personnel	*Majoration exceptionnelle de cherté de vie à compter du 1er juillet 1950*	466
21 août 1950	Personnel	*Protection du personnel affecté aux amphithéâtres mortuaires.*	467
22 août 1950	Hôpitaux et hospices	*Loi du 29 juillet 1950 portant modification de la loi du 2 septembre 1941 sur la protection de la naissance*	467
23 août 1950	Travaux	*Travaux d'étanchéité à garantie décennale*	468
24 août 1950	Personnel	*Prorogation des taux des allocations logement*	469
25 août 1950	Frais de séjour	*Recouvrement des frais de transports par ambulances*	470
28 août 1950	Services économiques	*Visa des J-86 par le chef de l'atelier de réparation des instruments de chirurgie ou le contrôleur de radiologie*	472
29 août 1950	Frais de séjour	*Recouvrement des frais de séjour pendant les permissions accordées aux malades en traitement dans les sanatoria*	473
29 août 1950	Personnel	*Référendum des 7, 8 novembre 1950*	473
29 août 1950	Personnel	*Arrondissement au franc supérieur des dépenses d'appointements*	474
30 août 1950	Personnel	*Constitution de la commission administrative paritaire du personnel des cadres supérieurs des services extérieurs de l'assistance à l'enfance*	474
31 août 1950	Finances	*Arrondissement au franc inférieur des recettes et des dépenses publiques*	476
31 août 1950	Travaux	*Programme de travaux 1951. Recommandations*	476
31 août 1950	Assistance à domicile	*Cession à l'unité au prix coûtant de tickets de la R.A.T.P. aux personnes assistées et économiquement faibles*	478
1er septembre 1950	Personnel	*Liste des agents comptant cinquante-cinq ans d'âge et vingt-cinq ans de service et liste des agents ayant atteint soixante ans*	480
1er septembre 1950	Personnel	*Rattachement au Cabinet du Directeur général de l'Administration, de la deuxième section du premier bureau du service des hôpitaux et hospices (bureau des admissions dans les maisons de retraite)*	480
2 septembre 1950	Services économiques	*Instructions concernant l'utilisation du matériel radiologique.*	481

DATES	SERVICES	OBJETS DES LOIS, DÉCRETS, ARRÊTÉS ET CIRCULAIRES	
2 septembre 1950	Hôpitaux et hospices	*Changement de dénomination de l'asile d'Hendaye*	481
2 septembre 1950	Hôpitaux et hospices	*Vaccination contre le typhus, la fièvre jaune, le choléra, la variole*	482
2 septembre 1950	Personnel	*Organisations syndicales admises à faire acte de candidature au referendum en vue de la désignation des représentants du personnel aux comités paritaires*	482
6 septembre 1950	Services économiques	*Avantages consentis au personnel en matière d'habillement*	483
7 septembre 1950	Personnel	*Obligation de signaler les logements vacants dans les établissements*	483
7 septembre 1950	Personnel	*Cours municipaux. Examens de repêchage d'octobre* 1950	484
7 septembre 1950	Recette-perception spéciale	*Faux billets de la Banque de France*	485
7 septembre 1950	Assistance à domicile	*Relèvement du taux de l'allocation journalière aux femmes en couches ressortissant à la catégorie « Travailleurs indépendants des professions non agricoles »*	485
8 septembre 1950	Hôpitaux et hospices	*Rappel des devoirs sociaux du personnel des hôpitaux*	486
11 septembre 1950	Personnel	*Majoration de la redevance due par les agents des personnels hospitalier et ouvrier, logés à titre onéreux*	487
11 septembre 1950	Personnel	*Prime unique et exceptionnelle de* 3.000 *francs à certains agents*	487
12 septembre 1950	Services économiques	*Mise en destruction du matériel*	497
12 septembre 1950	Assistance à l'enfance	*Suppression de l'agence de Romorantin*	497
14 septembre 1950	Services économiques	*Faculté d'option entre vin et bière à tous les repas*	498
15 septembre 1950	Hôpitaux et hospices	*Insuffisance de personnel soignant dans les services hospitaliers*	498
15 septembre 1950	Assistance à domicile	*Liste nominative des Espagnols non réfugiés, titulaires de l'assistance obligatoire*	499
18 septembre 1950	Assistance à domicile	*Allocations de logement*	500
19 septembre 1950	Hôpitaux et hospices	*Recommandations au personnel au sujet de la consommation du lait*	501
20 septembre 1950	Services économiques	*Vérification de la protection du personnel des services de radiologie et de curiethérapie. Responsabilité pécuniaire des agents coupables de détériorations*	501
20 septembre 1950	Personnel	*Examen d'admission aux cours municipaux d'infirmières et d'infirmiers*	503

DATES	SERVICES	OBJETS DES LOIS, DÉCRETS, ARRÊTÉS ET CIRCULAIRES	
20 septembre 1950	Personnel	*Cours préparatoires* 1950-1951. *Examen de sélection*	504
20 septembre 1950	Personnel	*Cours préparatoires* 1950-1951. *Examen d'admission*	505
20 septembre 1950	Personnel	*Modification des honoraires des médecins chargés du service des soins du personnel de l'Assistance publique*	506
9 août-21 sept. 1950	Personnel médical	*Conditions d'âge pour l'inscription au concours de l'internat en pharmacie*	507
21 septembre 1950	Personnel	*Régime de remboursement des frais de déplacement et de mission*	508
21 septembre 1950	Frais de séjour	*Nouveaux tarifs d'honoraires médicaux, applicables aux malades payants, aux malades assurés sociaux et aux malades accidentés du travail ou atteints de maladies professionnelles et nouveaux tarifs de consultations et de traitements externes applicables aux malades payants, aux assurés sociaux et aux accidentés du travail*	511
23 septembre 1950	Personnel	*Procédure à suivre pour le licenciement des agents temporaires*	514
23 septembre 1950	Travaux	*Organisation du service des jardins*	515
25 septembre 1950	Hôpitaux et hospices	*Nouveau certificat médical de cause de décès*	518
25 septembre 1950	Travaux	*Matériels et matériaux nouveaux expérimentés par les techniciens*	522
27 septembre 1950	Travaux	*Cuisine ; précautions à prendre dans l'intérêt de l'Administration et du personnel*	522
30 septembre 1950	Personnel	*Déclarations à souscrire pour l'obtention des prestations familiales (année scolaire* 1950-1951)	524
3 octobre 1950	Services économiques	*Fixation du taux de rémunération des administrés et pensionnaires employés à de menus travaux dans les établissements hospitaliers*	524
3 octobre 1950	Personnel	*Panneaux syndicaux*	526
4 octobre 1950	Assistance à l'enfance	*Durée et conditions d'éviction pour maladies contagieuses dans les établissements d'enseignement*	526
5 octobre 1950	Services économiques	*Tarifs de soins de coiffure*	527
5 octobre 1950	Hôpitaux et hospices	*Augmentation du taux de l'allocation d'argent de poche aux pensionnaires en lits de fondation et aux « chroniques » gratuits âgés de moins de soixante ans*	527
5 octobre 1950	Assistance à l'enfance	*Legs Morin et Crozet-Mansart*	528

DATES	SERVICES	OBJETS DES LOIS, DÉCRETS, ARRÊTÉS ET CIRCULAIRES	
6 octobre 1950	Hôpitaux et hospices	*Rappel d'augmentation de l'argent de poche aux assistés obligatoires de moins de soixante ans, au titre de l'année 1949*	529
26 sept.-7 oct. 1950	Personnel	*Conditions d'intégration des contrôleurs et régisseurs-comptables dans le cadre de secrétaires des hôpitaux*	529
7 octobre 1950	Services économiques	*Avantages à consentir au personnel en matière d'habillement*	531
7 octobre 1950	Hôpitaux et hospices	*Vols dans les consultations. Précautions à prendre*	531
9 octobre 1950	Personnel	*Prorogation des taux des allocations de logement (rectificatif)*	532
10 octobre 1950	Assistance à domicile	*Convention franco-suisse d'assistance. Rappel d'instructions*	532
13 octobre 1950	Directeur général	*Rappel des prescriptions de la circulaire du 17 avril 1950 de la brochure* mise à jour « *Organisation et attribution des services du département de la Seine* »	533
16 octobre 1950	Personnel	*Application de la réglementation des congés de maladie en ce qui concerne la disponibilité d'office et la situation des agents des cadres permanents qui ne peuvent reprendre leur service, pour raison de santé, à l'expiration soit d'une disponibilité pour service militaire, soit d'une disponibilité sur demande.*	534
17 octobre 1950	Hôpitaux et hospices	*Rapatriement des travailleurs allemands malades*	536
18 octobre 1950	Hôpitaux et hospices	*Mise à jour de la liste des médecins experts près les tribunaux de la Seine*	536
19 octobre 1950	Services économiques	*Approvisionnement en pommes de terre*	538
19 octobre 1950	Assistance à domicile	*Application de la loi du 2 août 1949 instituant la protection sociale des aveugles et grands infirmes civils*	539
20 octobre 1950	Hôpitaux et hospices	*Etablissement des dossiers d'envoi à Pontourny*	543
24 octobre 1950	Directeur général	*Médaille d'honneur départementale et communale. Promotion du 1er mai 1951*	544
25 octobre 1950	Services économiques	*Etablissement des bons de commande*	547
26 octobre 1950	Personnel	*Diffusion des documents d'information édités à l'occasion du referendum par les organisations syndicales*	547
26 octobre 1950	Frais de séjour	1° *Complément de la circulaire du 29 août 1950, concernant le non recouvrement des frais de séjour pendant les permissions accordées aux malades en traitement dans les sanatoria* ; 2° *Adresse à laquelle se retirent les malades assurés sociaux à leur sortie*	548
27 octobre 1950	Frais de séjour	*Tarif des examens spéciaux pratiqués dans les centres prénataux au profit des assurées sociales*	549

DATES	SERVICES	OBJETS DES LOIS, DÉCRETS, ARRÊTÉS ET CIRCULAIRES	
28 octobre 1950	Personnel	*Réintégration des agents temporaires démissionnaires*	550
28 octobre 1950	Personnel	*Notation des agents hospitaliers par les médecins chefs de service.*	551
30 octobre 1950	Directeur général	*Interdiction de jeter des détritus dans les corbeilles à papier*	551
30 octobre 1950	Personnel	*Paiement des agents temporaires atteints de maladies professionnelles*	552
31 octobre 1950	Services économiques	*Changement de prix du lait à partir du 1er octobre 1950*	552
2 novembre 1950	Travaux	*Travaux d'entretien des chéneaux par la main-d'œuvre intérieure*	553
3 novembre 1950	Directeur général	*Nécessité de signaler au service de documentation et archives, tout ce qui présente un caractère de progrès ou d'actualité*	554
3 novembre 1950	Documentation et archives	*Abonnements aux périodiques*	554
4 novembre 1950	Frais de séjour	*Tarif des certificats médicaux délivrés aux victimes d'accidents de droit commun ou de voie publique*	556
5 novembre 1950	Hôpitaux et hospices	*Transfert à Garches des adultes justiciables d'un traitement de séquelles de poliomyélite*	557
6 novembre 1950	Assistance à l'enfance	*Mandatement sur l'exercice 1950 des dots de mariage*	557
7 novembre 1950	Services économiques	*Réforme des services économiques*	558
7 novembre 1950	Assistance à domicile	*Affectation des enquêteurs du service des frais de séjour dans les bureaux de bienfaisance*	572
7 novembre 1950	Assistance à l'enfance	*Carnet de santé et renseignements médicaux concernant les enfants réintégrés à l'hospice Saint-Vincent-de-Paul*	579
9 novembre 1950	Secrétariat général	*Nécessité d'informer immédiatement la Direction générale et le secrétariat général des accidents ou incidents graves qui se produisent dans les établissements*	579
10 novembre 1950	Personnel	*Répartition des secrétaires d'administration dans les différentes classes de leur corps*	580
10 novembre 1950	Hôpitaux et hospices	*Dénomination de l'ensemble de l'établissement et des pavillons sanatoriaux de l'hospice de Brévannes*	581
10 novembre 1950	Secrétariat général	*Date des circulaires*	581
10 novembre 1950	Personnel	*Autorisations d'absence pour le congrès du Syndicat chrétien de la Préfecture de la Seine*	581
14 novembre 1950	Assistance à l'enfance	*Envoi des pupilles dans les centres de montagne*	582

DATES	SERVICES	OBJETS DES LOIS, DÉCRETS, ARRÊTÉS ET CIRCULAIRES	
16 novembre 1950	Assistance à domicile	*Secours pour achat de charbon*	583
17 novembre 1950	Assistance à l'enfance	*Remboursement de frais de déplacement et de mission*	584
17 novembre 1950	Services économiques	*Détermination des places disponibles dans les réfectoires pour les stagiaires en médecine*	584
18 novembre 1950	Personnel	*Examen de rappel aux cours municipaux*	585
18 novembre 1950	Personnel	*Examen de rappel pour l'admission aux cours préparatoires*	586
20 novembre 1950	Services économiques	*Transport de matériel médico-chirurgical destiné aux établissements hospitaliers*	587
20 novembre 1950	Assistance à domicile	*Relèvement du taux de la majoration communale allouée aux chômeurs, bénéficiaires de l'allocation principale de chômage*	587
21 novembre 1950	Assistance à l'enfance	*Attribution d'une prime unique et exceptionnelle aux salariés des exploitations agricoles*	589
22 novembre 1950	Hôpitaux et hospices	*Visites et sorties des enfants à Berck. Imprimé à ajouter au dossier*	589
22 novembre 1950	Personnel	*Paiement de l'indemnité de 5 % du traitement budgétaire à certains agents*	592
23 novembre 1950	Assistance à domicile	*Attribution de secours aux sans domicile*	592
23 novembre 1950	Personnel	*Etablissements-écoles*	593
23 novembre 1950	Personnel	*Remboursement des frais de déplacement et de mission*	594
24 novembre 1950	Personnel	*Services à prévenir en cas d'accident dont un agent a été victime*	594
24 novembre 1950	Finances	*Liquidation rapide des mémoires de la Compagnie générale des Eaux*	595
24 novembre 1950	Assistance à l'enfance	*Indemnité de mission*	595
25 novembre 1950	Assistance à l'enfance	*Instructions diverses d'ordre comptable*	595
25 novembre 1950	Secrétariat général	*Diffusion des notes, instructions et circulaires*	597
25 novembre 1950	Assistance à l'enfance	*Délivrance d'une attestation d'employeur aux gardiennes ou aux nourrices, en vue de leur permettre de bénéficier du billet à tarif réduit, dit de « congé payé » accordé par la S.N.C.F.*	598

DATES	SERVICES	OBJETS DES LOIS, DÉCRETS, ARRÊTÉS ET CIRCULAIRES	
27 novembre 1950	Assistance à l'enfance	*Modifications apportées aux imputations du budget* 1951	599
27 novembre 1950	Travaux	*Imputation des travaux d'entretien dans les fondations*	601
27 novembre 1950	Travaux	*Autorisations d'affichage*	602
27 novembre 1950	Personnel	*Reclassement complet des échelles de traitement*	603
29 novembre 1950	Personnel	*Droits particuliers de la mère de famille agent de l'Administration en matière : 1° de majoration familiale de l'indemnité de résidence ; 2° du supplément familial de traitement*	625
29 novembre 1950	Finances	*Réforme budgétaire*	629
27 oct.-30 nov. 1950	Personnel médical	*Modification de l'article* 194 *du règlement général sur le service de santé en ce qui concerne la procédure de tirage au sort du jury des concours de chirurgien des hôpitaux*	635
27 oct.-30 nov. 1950	Personnel médical	*Réforme du concours de médecin des hôpitaux*	637
30 novembre 1950	Hôpitaux et hospices	*Rapatriement des Français originaires des départements d'Algérie et se trouvant sans ressources sur le territoire de la métropole*	646
30 novembre 1950	Personnel	*Modalités d'application des dispositions réglementaires relatives à la notification aux agents intéressés des décisions individuelles dont ils sont l'objet*	648
30 novembre 1950	Personnel	*Révision des taux des indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires*	649
1er décembre 1950	Personnel	*Autorisation des stages de massage*	649
1er décembre 1950	Personnel	*Licenciement des mauvais agents* (*voir note* 8 *août* 1950)	650
1er décembre 1950	Personnel	*Ouverture d'un concours pour la nomination d'un ouvrier d'Etat ajusteur*	650
1er décembre 1950	Services économiques	*Etude du fonctionnement des services généraux de l'Assistance publique*	651
2 décembre 1950	Services économiques	*Destruction des cafards*	660
2 décembre 1950	Personnel	*Ouverture d'un concours pour la nomination de deux contremaîtres menuisiers*	660
4 décembre 1950	Assistance à domicile	*Rapatriement des malades Nord-Africains originaires d'Algérie*	661

DATES	SERVICES	OBJETS DES LOIS, DÉCRETS, ARRÊTÉS ET CIRCULAIRES	
4 décembre 1950	Assistance à domicile	*Archives de bureaux de bienfaisance. Délai de conservation...*	664
5 décembre 1950	Personnel médical	*Service de garde des internes en Médecine*	664
6 décembre 1950	Assistance à domicile	*Distribution, à l'occasion des fêtes de fin d'année de secours spéciaux « pot-au-feu et charbon »*.....	666
6 décembre 1950	Services économiques	*Dispositions concernant l'achat de spécialités non admises par la commission des médicaments*.....	667
6 décembre 1950	Personnel médical	*Reclassement complet des échelles de traitement du personnel médical et pharmaceutique ayant qualité de fonctionnaire.*	667
8 décembre 1950	Personnel	*Instructions relatives à l'établissement des réquisitions concernant les agents malades qui sollicitent la visite du médecin de contrôle à leur domicile*.....	668
8 décembre 1950	Assistance à domicile	*Aide à l'enfance (Délibération du Conseil général du 7-8 avril 1950)*	669
27 juillet-9 décembre 1950	Personnel	*Détermination des indemnités allouées au personnel dans le cadre du reclassement (Arrêté des 27 juillet-9 décembre 1950).*	670
11 décembre 1950	Personnel	*Relèvement de 12 à 18 % de la cotisation administrative à la C.R.A.C.*.....	674
11 décembre 1950	Assistance à l'enfance	*Règlement de dettes contractées par les pupilles ou mineurs recueillis par le service de l'assistance à l'enfance. Pièces à produire par les créanciers*.....	674
11 décembre 1950	Frais de séjour	*Formalités d'admission et recouvrement des frais de séjour des enfants prématurés élevés en couveuse*.....	675
12 décembre 1950	Assistance à l'enfance	*Nouveau régime des assurances sociales agricoles ; décret n° 50.444 du 20 avril 1950 modifié par le décret du 18 septembre 1950*.....	676
14 décembre 1950	Personnel médical	*Modification à compter du 1er janvier 1952 de la réglementation du concours de médecin des hôpitaux*.....	677
14 décembre 1950	Personnel	*Fixation de la rémunération des concierges des dispensaires et des asiles Michelet et Ledru-Rollin*	682
15 décembre 1950	Directeur général	*Réunions périodiques des chefs de service des établissements hospitaliers*.....	682
15 décembre 1950	Finances	*Engagements de dépenses sur les crédits destinés aux archives et à la documentation administrative et technique*.....	683

DATES	SERVICES	OBJETS DES LOIS, DÉCRETS, ARRÊTÉS ET CIRCULAIRES	
15 décembre 1950	Finances	*Mentions « original » et « copie » à porter sur les pièces de dépenses*	684
15 décembre 1950	Assistance à l'enfance	*Admission des élèves en classe de sixième. Attribution de bourses nationales d'enseignement*	684
18 décembre 1950	Personnel	*Notes annuelles du personnel hospitalier spécialisé, au titre des années* 1949 et 1950	685
18 décembre 1950	Personnel	*Calcul de l'ancienneté pour le licenciement des temporaires*	685
19 décembre 1950	Assistance à domicile	*Secours pour acquisition de combustible (emploi des reliquats de crédits)*	686
20 décembre 1950	Hôpitaux et hospices	*Rappel de prescriptions concernant les tuberculeux*	687
20 décembre 1950	Services économiques	*Pansement ; mise en destruction des articles en inventaire par la commission mensuelle de buanderie*	689
21 décembre 1950	Personnel	*Fixation d'un minimum garanti de rémunération en faveur du personnel*	690
21 décembre 1950	Personnel	*Nouveaux salaires des femmes de ménage et éplucheuses*	691
21 décembre 1950	Personnel	*Recensement des servantes et aides-soignants en service*	693
22 décembre 1950	Assistance à l'enfance	*Date des examens d'aptitude aux bourses nationales d'enseignement technique. Additif à la circulaire du* 15 *décembre* 1950	693
22 décembre 1950	Assistance à l'enfance	*Renseignements sur les dossiers de demandes de bourses constitués en faveur des pupilles poursuivant leurs études*	694
22 décembre 1950	Recette-perception spéciale	*Pièces de vingt francs en bronze d'aluminium*	694
23 décembre 1950	Services économiques	*Nomenclature et prix des articles d'habillement*	695
26 décembre 1950	Personnel médical	*Fonctionnement des consultations externes en* 1951, *désignation des assistants et attachés des consultations spéciales annexées aux services de médecine et de chirurgie*	696
26 décembre 1950	Services économiques	*Interdiction de s'adresser directement aux T.A.M. Tenue d'un carnet de transports*	698
26 décembre 1950	Services économiques	*Marquage des champs opératoires*	699

DATES	SERVICES	OBJETS DES LOIS, DÉCRETS, ARRÊTÉS ET CIRCULAIRES	
27 décembre 1950	**Services économiques**	*Adjonction au plan d'équipement d'un état des dépenses engagées en 1950, imputables sur l'exercice 1951*	699
26 décembre 1950	**Frais de séjour**	*Achat de la nomenclature générale des actes professionnels*	700
26 décembre 1950	**Assistance à domicile**	*Paiement de la majoration départementale aux assistés obligatoires de nationalité étrangère*	701
26 décembre 1950	**Recette-perception spéciale**	*Ecritures de fin d'année, comptes de gestion*	701
28 décembre 1950	**Personnel**	*Imputation des dépenses d'appointements des assistantes sociales*	702
28 décembre 1950	**Personnel**	*Recherches sur les affectations des agents soumis à l'examen de la commission prévue à l'article 6 de l'arrêté des 5 mai 1947-30 septembre 1948*	702
28 décembre 1950	**Finances**	*Nouvelles imputations budgétaires. Mise en œuvre du nouveau mécanisme budgétaire*	703
29 décembre 1950	**Assistance à l'enfance**	*Envoi en centres de vacances de pupilles bénéficiaires de congés payés. Imputation des dépenses*	709
30 décembre 1950	**Personnel**	*Compositions trimestrielles des cours municipaux*	709

RECUEIL

DES

Arrêtés, Instructions et Circulaires réglementaires

2e SEMESTRE 1950

SERVICES ÉCONOMIQUES

Enlèvement et mise en destruction trimestrielle sur état J-27

(Note du 1er juillet 1950 à MM. les Directeurs des établissements)

L'enlèvement des vieux objets, mis en destruction trimestriellement par les établissements sur état J-27, *nécessitant de la part du Magasin central des frais de transport qui ne sont pas couverts par le produit de la vente, je vous prie, pour l'avenir, de procéder comme suit:*

Un état de destruction J-27 *sera établi pour tous les objets en cuivre, plomb, étain, zinc, fer ou fonte qui continueront à être enlevés par le Magasin central.*

Un second état sera établi pour tous les ustensiles en tôle tels que poubelles, brocs, seaux, etc., et les articles de bois. Après vérification par le contrôleur, les premiers de ces articles seront vendus par vos soins, après mise en concurrence, au mieux des intérêts de l'Administration. Les articles de bois seront utilisés à l'établissement même, soit par la main-d'œuvre intérieure pour réparations, soit comme bois d'allume.

Cette récupération devra faire l'objet d'une prise en compte et donnera lieu à l'établissement d'un récépissé comptable: Exemple: Reçu par destruction sur place (J-27 *du* .....) 23 *kg de bois d'allume.*

Ces dispositions sont immédiatement applicables pour toutes destructions non encore contrôlées.

PERSONNEL

Montant définitif de l'indemnité de caisse attribuée aux comptables

(Note du 1er juillet 1950 à MM. les Comptables)

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint l'arrêté de M. le Directeur général en date du 30 juin 1950 qui fixe le montant définitif de l'indemnité de caisse qui vous est allouée au titre de l'année 1949.

La fraction complémentaire de cette indemnité est payable immédiatement, à votre propre diligence, sur état spécial (dépense imputable sur l'exercice en cours).

La fixation de la fraction fixe de l'indemnité de caisse afférente à l'année 1950 fera l'objet d'un arrêté ultérieur qui vous sera notifié très prochainement.

PERSONNEL

Fixation de la rémunération des concierges de dispensaires

(Note de service du 1er juillet 1950 à MM. les Secrétaires-Trésoriers)

Conformément à l'arrêté préfectoral du 9 février 1950, la rémunération allouée aux concierges des dispensaires est ainsi fixée:

1° *Traitement de base:*

Concierges titulaires . . . . . 123.000 *francs*
(à compter du 1er janvier 1950).

Concierges temporaires ..... 115.000 *francs*
(à compter du 1er janvier 1950).

2° *S'ajoutent à ce traitement de base les indemnités énumérées dans ma note de service du 8 novembre 1949.*

PERSONNEL

Modification du deuxième paragraphe des articles 7 et 8 de l'arrêté des 4 janvier-16 février 1950 sur le recrutement des secrétaires des hôpitaux agents de contrôle et caissiers

(Arrêté du 30 juin - 3 juillet 1950)

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L'ADMINISTRATION DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE,

Vu la loi du 10 *janvier* 1849;

Vu les décrets des 24 *novembre* 1948 *et* 7 *mars* 1949;

Vu l'arrêté réglementaire des 4 *janvier*-16 *février* 1950 *fixant les modalités de recrutement des secrétaires des hôpitaux, agents de contrôle et caissiers de l'Administration générale de l'Assistance publique à Paris, et spécialement les articles* 7 *et* 8;

Vu les divers arrêtés portant réglementation organique du personnel administratif;

Le Secrétaire général entendu,

ARRÊTE :

Article premier. — *Le deuxième paragraphe des articles* 7 *et* 8 *de l'arrêté réglementaire des* 4 *janvier*-16 *février* 1950, *susvisé, est modifié comme suit:*

TEXTE ANCIEN	TEXTE NOUVEAU
Pourront seuls être inscrits sur la liste d'aptitude les chefs de groupe, commis principaux et commis issus à l'origine du concours normal de commis ou des emplois réservés de deuxième ou de troisième catégorie.	*Pourront seuls être inscrits sur la liste d'aptitude les chefs de groupe, commis principaux et commis issus à l'origine du concours normal de commis, des emplois réservés de deuxième ou de troisième catégorie, ou d'un concours public donnant accès à des emplois classés dans ces catégories lorsqu'ils sont attribués au titre des emplois réservés.*

Art. 2. — *Les articles* 7 *et* 8 *de l'arrêté susvisé des* 4 *janvier*-16 *février* 1950 *sont complétés ainsi qu'il suit:*

« *Les agents remplissant, par ailleurs, les conditions énoncées aux paragraphes* 1 *et* 2 *ci-dessus et qui se trouvaient en disponibilité à la date du* 1er *janvier* 1949 *pourront néanmoins être inscrits sur la liste d'aptitude, à condition qu'ils aient été réintégrés antérieurement à la date de publication du présent arrêté. Toutefois, leur nomination à l'emploi considéré ne prendra effet que du jour de leur réintégration* ».

Art. 3. — *Le secrétaire général de l'Administration et le sous-directeur chargé du personnel sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.*

Fait à Paris, le 30 juin 1950.
X. LECLAINCHE.

Vu et approuvé.
Paris, le 3 juillet 1950.
Le préfet de la Seine,
Pour le préfet de la Seine et par délégation :
Le secrétaire général de la Seine,
G. HUTIN.

DIRECTEUR GÉNÉRAL. — *Lutte contre les bruits*

(Note du 3 juillet 1950 à MM. les Directeurs des établissements hospitaliers)

Par notes des 28 juillet et 23 décembre 1949, j'ai attiré votre attention sur la nécessité de prendre toutes mesures pour éviter de troubler le repos des malades par des bruits de toute nature.

J'ai été récemment amené à constater personnellement que les instructions que vous aviez pu donner à cet effet n'étaient pas toujours strictement observées. Je vous saurais donc gré de les renouveler et de veiller tout particulièrement à leur application.

Au surplus, certains d'entre vous n'ont pas cru devoir, ainsi que je vous l'avais demandé par ma note du 23 décembre 1949, me rendre compte des mesures prises en application de celle-ci. Je vous prie donc, au cas où vous ne l'auriez déjà fait, de me fournir d'urgence ces renseignements sous le timbre du Cabinet.

ASSISTANCE A DOMICILE
Service des consultations d'orthopédie et d'appareillage de l'assistance à domicile

(Note du 3 juillet 1950
à Mmes et MM. les Administrateurs, Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance)

Il est constaté chaque semaine, à la consultation d'orthopédie qui fonctionne le mercredi matin à l'hôpital Cochin, que des bureaux de bienfaisance dirigent par erreur sur cette consultation des malades qui relèvent, pour l'appareillage, du service spécial de la rue Félibien, ou bien encore des enfants déjà examinés dans des services de

consultations externes infantiles hospitalières et pour l'appareillage desquels lesdits services délivrent les prescriptions réglementaires sur ordonnances du modèle D.6, *lesquelles tiennent lieu des ordonnances* M2-14 *établies par la consultation d'appareillage de l'hôpital Cochin.*

Il résulte donc pour les malades ainsi mal renseignés des déplacements inutiles et onéreux en même temps que l'obligation pour eux d'avoir à se représenter à la consultation qui doit régulièrement les recevoir.

Je vous prie donc de vouloir bien rappeler au personnel intéressé du service (visiteurs, assistantes sociales, employés du guichet médical, personnel des dispensaires) la nécessité de fournir aux malades des renseignements précis sur les jours et heures des consultations appropriées à leur cas.

D'autre part, des affiches portant à la connaissance du public tous renseignements sur les horaires des consultations pourraient être utilement apposées dans le voisinage du guichet médical et dans les salles d'attente des dispensaires ; ces affiches pourraient être ainsi libellées :

JOURS ET HEURES DES CONSULTATIONS D'ORTHOPÉDIE ET D'APPAREILLAGE

1° *Dispensaire* 1, *rue Félibien* (6e), *le* mardi à 9 heures *pour les hommes ; le* vendredi à 9 heures *pour les femmes et enfants : pour les bandages, bas à varices, sangles et ceintures abdominales, urinaux, pessaires, etc.*

2° Hôpital Cochin, 35, *rue du Faubourg Saint-Jacques*, le mercredi à 9 heures : *pour les appareils de prothèse en général (pilons, jambes et bras artificiels, corsets cuir, celluloïd et coutil, genouillères en cuir, appareils de marche, béquilles, cannes caoutchoutées, chaussures orthopédiques, plaques trépanation, appareils acoustiques, etc.)*

Il est rappelé que les intéressés doivent toujours être porteurs :

1° *d'un certificat médical délivré à la consultation du dispensaire de l'arrondissement ou d'un établissement hospitalier dépendant de l'Assistance publique ;*

2° *en ce qui concerne les objets de petit appareillage, ceux-ci étant délivrés séance tenante au service rue Félibien, d'un certificat d'inscription* M1-8 *au bureau de bienfaisance accordant la gratuité de l'appareil prescrit.*

***

Il n'est rien changé aux dispositions en vigueur pour la délivrance des appareils dentaires et des lunettes.

***

YEUX ARTIFICIELS

Jusqu'à présent, les malades ayant besoin d'une prothèse oculaire sont envoyés, munis d'un certificat médical et d'un certificat M1-8 *à la consultation d'orthopédie de l'hôpital Cochin, laquelle délivre aux intéressés un bon d'appareillage à remettre par ceux-ci aux fournisseurs agréés qui sont MM. Bruneau et Charpentier,* 28, *rue Vignon (VIIIe).*

Désormais, il sera inutile d'envoyer les malades à l'hôpital Cochin *et il suffira de les diriger, munis des deux certificats susvisés, directement chez les fournisseurs. Toutefois, et en vue d'éviter toute erreur de la part des intéressés, le certificat délivré*

par le bureau de bienfaisance — modèle M1-8 *ou équivalent — devra être revêtu d'un cachet au timbre humide ainsi libellé: Yeux artificiels à délivrer par MM. les docteurs Bruneau et Charpentier,* 28, *rue Vignon, Paris VIII*e *arrondissement).*

***

Appareillage des enfants

Comme l'indique le paragraphe 1er *des présentes instructions, les enfants justiciables d'un traitement orthopédique sont généralement examinés et soignés dans les services spécialisés des hôpitaux d'enfants. Lorsqu'un appareil est nécessaire et que la famille de l'enfant est de situation nécessiteuse, il peut être remis par la consultation une feuille* D.6 *qui sert à la fois d'ordonnance et de devis et tient lieu de demande de gratuité pour le bureau de bienfaisance.*

Ce n'est que dans le cas où l'enfant n'est pas ressortissant d'un service spécialisé d'orthopédie qu'il convient de l'envoyer, pour son appareillage, à la consultation du mercredi matin à l'hôpital Cochin.

Assistance a l'enfance
Fiches d'orientation professionnelle année 1950

(Note du 3 juillet 1950
à MM. les Inspecteurs délégués principaux et inspecteurs délégués, directeurs d'agence)

Par différentes circulaires qui vous ont été adressées notamment les 4 *juillet* 1946, 20 *juin* 1947, 10 *septembre* 1947 *et* 19 *janvier* 1949, *vous avez été informé de l'intérêt que présente l'orientation professionnelle de tous les pupilles atteignant quatorze ans.*

En confirmation des instructions précédemment données, je vous prie de me faire parvenir, dès que possible, *les fiches d'orientation des enfants de votre agence qui atteignent quatorze ans en* 1950.

Si vous estimez impossible de m'adresser ces fiches dans un bref délai, je vous demanderais d'en préciser le motif.

Hopitaux et hospices
Rappel des prescriptions concernant l'envoi à l'asile de convalescence du Vésinet

(Circulaire du 4 juillet 1950 à MM. les Directeurs des hôpitaux)

M. le ministre de la Santé publique vient à nouveau d'appeler mon attention sur le fait que les hôpitaux envoyaient sur l'asile de convalescence du Vésinet des femmes âgées et atteintes de maladies chroniques ou incurables.

Je vous rappelle à nouveau que l'asile du Vésinet ne doit recevoir que des malades ayant besoin d'une convalescence médicale à l'exclusion de toutes les malades chroniques qui ne peuvent retirer aucun profit de leur séjour au Vésinet.

Je vous prie de donner des instructions formelles en ce sens à vos services.

Hopitaux et hospices
Délivrance d'épreuves radiographiques à la Caisse de sécurité sociale dans les cas jugés litigieux par cet organisme

(Circulaire du 5 juillet 1950 à MM. les Directeurs des hôpitaux)

M. le directeur de la Caisse régionale de sécurité sociale de Paris (service du reclassement professionnel) m'a demandé si, dans quelques cas jugés litigieux par le service médical de cet organisme, une épreuve radiographique pourrait être obtenue de l'hôpital ayant traité précédemment le malade.

Il est évident qu'il s'agit là des cas prévus dans ma circulaire du 28 juillet 1949 et qu'une épreuve radiographique doit toujours être délivrée sur demande expresse émanant d'un médecin-conseil de la sécurité sociale.

Assistance a l'enfance
Organisation des vacances des pupilles pendant l'hiver

(Note du 5 juillet 1950 à MM. les Inspecteurs délégués principaux et Inspecteurs délégués, Directeurs des agences)

Comme suite à la circulaire en date du 6 juin 1950 relative à l'envoi en août et en septembre de vingt-cinq pupilles filles, dans les centres de montagne de l'U.N.C.M.,

je vous informe que la liste des candidatures est close depuis le 22 juin, comme prévu. Tous renseignements nécessaires seront donnés en temps utile aux agences qui ont présenté des candidatures.

Cependant pour me permettre de poursuivre l'étude entreprise à ce sujet, il me serait nécessaire de connaître approximativement le nombre de pupilles qui vous paraîtraient dans l'avenir, susceptibles de s'intéresser à des vacances sportives en montagne et notamment au cours du prochain hiver pour les filles et les garçons gagés en culture. Je vous serais obligé de bien vouloir me faire parvenir ces renseignements le plus rapidement possible.

Pour répondre à quelques questions posées au sujet de l'équipement, je précise que le service prenant en charge les frais de voyage et la majeure partie des frais de séjour, ne peut participer aux frais d'équipement. Il semble d'ailleurs, à en juger par le nombre des candidatures, pour ce premier essai, qu'il n'y ait pas là, un obstacle insurmontable, en effet, les vêtements exigés peuvent constituer un trousseau normal, surtout à la campagne.

Cependant le service s'est préoccupé de la question des blousons ou anoraks. Si des pupilles filles ou garçons désiraient s'en procurer, il serait possible d'en obtenir à des prix intéressants, de l'ordre de 2.000 francs.

Pour l'hiver, l'U.N.C.M. m'a signalé que beaucoup de jeunes utilisaient pour le ski, de simples « bleus » de travail portés sur des caleçons longs qui les préservent du froid. Les skis comme les chaussures de montagne seront loués par le Centre.

Vous voudrez bien en m'accusant réception de la présente circulaire, me faire connaître vos suggestions.

PERSONNEL

Congé des 14 juillet et 15 août
Administration centrale et bureaux de bienfaisance

(Note de service du 5 juillet 1950)

Les services vaqueront le samedi 15 juillet et le lundi 14 août prochains.

Seules seront assurées les permanences habituellement prévues pour les dimanches et jours fériés.

Par contre, le service devra être assuré par l'ensemble du personnel le samedi 19 août toute la journée.

PERSONNEL

Congé des 14 juillet et 15 août
Etablissements hospitaliers

(Note de service du 5 juillet 1950)

Conformément aux instructions préfectorales, le personnel bénéficiera de deux demi-journées de congé supplémentaire à l'occasion des fêtes du 14 juillet et du 15 août.

Ce congé devra être attribué dans les conditions ci-après :

a) Services soumis au régime de la semaine anglaise :

Ces services vaqueront le samedi 15 juillet et le lundi 14 août 1950.

Seules seront assurées les permanences habituellement prévues pour les dimanches et jours fériés.

Par contre, ces services fonctionneront le samedi 19 août, toute la journée.

b) Autres services :

Il sera accordé deux demi-journées de repos supplémentaires, en fonction des nécessités du service (une demi-journée au titre du 14 juillet et une demi-journée au titre du 15 août).

ASSISTANCE A L'ENFANCE

Admission des pupilles dans la section des aides-chimistes ouverte à l'Ecole nationale professionnelle de Bourges

(Note du 6 juillet 1950 pour MM. les Inspecteurs délégués principaux et Inspecteurs délégués chargés de la direction des agences)

D'après les renseignements fournis par votre collègue de l'agence de Saint-Amand, l'Ecole nationale professionnelle de Bourges, possède une section d'aides-chimistes ouverte aux jeunes filles titulaires du brevet d'études du premier cycle du second degré (option sciences physiques) et aux élèves de seconde des lycées et collèges.

Elle n'est pas toutefois ouverte aux élèves brevetées des écoles nationales professionnelles.

Une spécialisation en qualité d'aide-chimiste pourrait assurer un débouché intéressant aux élèves qui achèvent leurs études complètes dans des cours complémentaires ou même à celles des lycées et collèges qui ne pourraient poursuivre leurs études pour l'obtention du baccalauréat.

Vous voudrez bien prendre note de ces renseignements et me soumettre les candidatures qu'ils sont susceptibles de provoquer.

Assistance a domicile

Recouvrement sur les caisses de sécurité sociale des frais d'appareillage concernant les assurés sociaux bénéficiaires de l'assistance médicale gratuite à domicile

(Note du 6 juillet 1950
pour Mmes et MM. les Administrateurs, Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance)

L'Administration met au point actuellement la question des recouvrements à effectuer sur les caisses de sécurité sociale au titre des frais dont elle fait l'avance pour procurer aux assistés médicaux assurés sociaux les appareils de tous genres dont ils ont besoin (appareils et chaussures orthopédiques, bandages, ceintures, bas à varices, etc., lunettes, appareils dentaires, etc.).

Il a été procédé jusqu'ici — dans des limites toutefois assez restreintes à la récupération des frais concernant le gros appareillage, mais il importe à présent de généraliser et d'étendre les dispositions pratiquées en la matière aux prestations d'appareillage dans leur ensemble.

1° Appareils et chaussures orthopédiques

(adultes et enfants)

Il s'agit des articles habituellement prescrits sur imprimés M2-14 *délivrés par la consultation d'orthopédie de l'hôpital Cochin ou sur imprimés* D.6 *établis dans les consultations externes des hôpitaux d'enfants.*

Lorsqu'un malade assuré social remettra au bureau une demande d'appareil appuyée d'un imprimé de l'un des modèles ci-dessus, il conviendra de compléter cette pièce par les nom, prénoms, numéro d'immatriculation, adresse et numéro de la caisse locale d'affiliation de l'assuré et de remplir, par ailleurs, un imprimé M1-151.

Le malade sera ensuite invité à demander à la caisse dont il relève un accord de prise en charge pour l'appareil qui lui est prescrit. L'attestation seule du médecin-contrôleur ne suffit pas. L'accord en question ne sera reconnu valable pour le remboursement à intervenir que s'il est appuyé d'une attestation du centre administratif de la caisse et signé par le chef de succursale responsable. Le malade pourra demander à cet effet, s'il est inscrit à l'assistance médicale gratuite une formule du modèle n° 26, laquelle est habituellement délivrée par la caisse de sécurité sociale aux assistés médicaux.

L'attestation sera remise au bureau et jointe, de même que le certificat M1-151, *à l'imprimé* M2-14 *ou* D.6, *sur lequel la décision de la délégation permanente sera reportée par l'inscription en toutes lettres de la somme totale remboursable au fournisseur.*

Exemples

Le bureau a accordé la gratuité d'un corset orthopédique de 7.850 *francs sur le prix duquel la sécurité sociale s'est engagée à rembourser* 6.000 *francs ; c'est la somme totale de* 7.850 *francs qui devra figurer dans la formule de prise en charge signée par le secrétaire-trésorier.*

Il a été prescrit à un assuré social un pilon qui coûte 12.000 *francs ; la sécurité sociale doit rembourser, d'après son tarif,* 9.000 *francs. Le malade lui-même est en situation de payer soit la totalité de la différence:* 3.000 *francs, soit partie seulement de cette différence:* 1.000 *francs par exemple. La somme à prendre en charge par le bureau sera dans le premier cas de* 9.000 *francs et dans le deuxième cas de* 11.000 *francs.*

Il peut arriver qu'un malade assuré social, bien que non indigent, ne puisse faire l'avance que d'une partie des frais de son appareillage. Dans ce cas, l'intéressé n'étant pas inscrit à l'assistance médicale gratuite ne pourra être invité à produire la formule n° 26 *de la sécurité sociale, mais simplement une attestation de la caisse indiquant le montant de sa participation. Le bureau pourra n'accorder en ce cas que la gratuité du ticket modérateur et c'est la somme correspondante qui figurera dans la formule de prise en charge de l'imprimé* M2-14 *ou* D.6. *Le malade sera ainsi invité par le fournisseur à payer le reste dont il obtiendra le remboursement à l'aide d'une facture.*

Le bureau aura naturellement le soin de ne pas disjoindre du dossier les diverses pièces destinées à la récupération sur les caisses de sécurité sociale, lesquelles pièces seront conservées par l'orthopédiste jusqu'à l'époque du règlement de sa fourniture.

2° Objets de petit appareillage

Les objets de petit appareillage comprennent les bandages, ceintures, bas à varices et articles similaires prescrits et délivrés par la consultation spéciale qui fonctionne pour le compte de la sous-direction de l'assistance à domicile, le mardi matin, pour les hommes, et le vendredi matin pour les femmes, au dispensaire, 1, *rue Félibien* (6e).

Les appareils dont il s'agit sont sensiblement moins coûteux que les appareils délivrés par l'hôpital Cochin et ils ne donnent pas lieu à l'établissement d'un devis préalable à la décision du bureau de bienfaisance.

Ci-joint, à titre de renseignement, la nomenclature des objets les plus couramment prescrits avec les prix actuels correspondants.

Aucun changement ne doit être apporté à la procédure habituellement suivie en ce qui concerne les malades justiciables du petit appareillage. Les intéressés continueront à être dirigés sur le dispensaire, 1, *rue Félibien, munis de leur certificat médical et d'un certificat de gratuité* M1-8, *mais il conviendra de remettre en plus aux assurés sociaux le certificat* M1-151.

Le service de la rue Félibien remettra auxdits malades assurés sociaux, lors de la prise en charge, une formule spéciale comportant description et prix de l'article prescrit, afin de leur permettre d'obtenir de la Caisse de sécurité sociale l'accord de prise en charge qu'ils rapporteront le jour de la livraison des appareils.

3° Appareils dentaires

Les décisions relatives à l'attribution des appareils dentaires intervenant toujours sur production d'un devis, il sera procédé, pour les malades assurés sociaux indigents ou nécessiteux comme pour les ressortissants de l'appareillage de l'hôpital Cochin:

Exigibilité d'un devis de l'école dentaire;

Etablissement d'un imprimé M1-151;

Envoi des intéressés sur leurs caisses respectives de sécurité sociale en vue de l'accord préalable de prise en charge;

Transcription sur le devis de l'école, dans la partie réservée à l'indication de la décision du bureau de bienfaisance, de la somme totale *à rembourser à l'école dentaire.*

4° Lunettes

Les mêmes formalités seront requises pour la délivrance des lunettes aux assurés sociaux bénéficiaires de l'assistance médicale gratuite.

Les intéressés produiront comme d'habitude un certificat médical, émanant d'une consultation spécialisée hospitalière ou d'un dispensaire de l'assistance à domicile et un devis des lunettes prescrites.

Le devis sera délivré par l'un des opticiens inscrits sur la liste des fournisseurs agréés par l'Administration. Pour en faciliter la délivrance aux malades, le bureau pourrait remettre à ceux-ci une note sur papier à en-tête du bureau et signée par le secrétaire-trésorier, et que le fournisseur complèterait par le prix des lunettes à établir d'après le tarif en vigueur pour l'Administration et le cachet de son établissement (voir modèle ci-joint).

L'accord de prise en charge de la sécurité sociale, par formule n° 26 ou équivalente, sera également exigé avant décision de la délégation permanente. Lorsque celle-ci aura statué, la somme à rembourser à l'opticien sera reportée sur le certificat M1-8, *lequel sera remis au bénéficiaire des lunettes avec le certificat médical, le relevé* M1-151 *et l'attestation de la sécurité sociale.*

Ces pièces seront conservées par les fournisseurs et produites par ces derniers lors de leurs demandes en règlement de leurs fournitures.

5° Yeux artificiels

Lorsqu'il s'agira d'assurés sociaux indigents ou nécessiteux, il conviendra d'opérer suivant les indications fournies ci-dessus pour la délivrance des lunettes. Les malades seront d'abord envoyés avec leur certificat médical et une note du bureau de bienfaisance chez les fournisseurs agréés: MM. Bruneau et Charpentier, 28, *rue Vignon* (8e), *puis sur la Caisse de sécurité sociale en vue de l'accord de prise en charge, d'après lequel la délégation statuera. Les malades, munis des certificats et attestations du bureau, retourneront ensuite chez les ocularistes fournisseurs pour obtenir leurs appareils.*

***

Les mémoires de fournitures d'appareillage sont habituellement et directement remis par les fournisseurs, pour vérification et règlement, à la sous-direction de l'assistance à domicile. Cette dernière vous fera parvenir le moment venu, les instructions complémentaires concernant la préparation des dossiers à mettre en recouvrement sur les Caisses de sécurité sociale.

NOMENCLATURE

DES OBJETS DE PETIT APPAREILLAGE DÉLIVRÉS AUX ASSISTÉS MÉDICAUX PAR LA CONSULTATION SPÉCIALE D'ORTHOPÉDIE QUI FONCTIONNE AU DISPENSAIRE, 1, RUE FÉLIBIEN, PARIS (6e)

ANNÉE 1950

BANDAGES

	Prix	
Bandage inguinal simple à ressort	499	»
— — double à ressort	894	»
— — crural simple à ressort	520	»
— — crural double à ressort	936	»
— — scrotal simple à ressort	541	»
— — scrotal double à ressort	976	»
Bandage sans ressort inguinal simple	541	»
— — — double	894	»
— — crural simple	582	»
— — — double	1.000	»
— — scrotal simple	624	»
— — — double	1.059	»
Bandage sans ressort, épigastrique ou ombilical	664	»
Suspensoir ordinaire	125	»
— dit compressif pour hernie irréductible	1.165	»

Suppléments :

Pour double courroie et courroie rappel	72	»
Pour pelote concave	120	»
— forte	83	»
— extra-forte	144	»
Pour coussin dorsal à bandage simple	136	»
— — — double	176	»

Bandages pour cadets, réduction de 10 %

CEINTURES

Ceinture abdominale mi-partie élastique vulcanisée, mi-partie non élastique :		
Hauteur 16 à 20 cm	1.120	»
Hauteur 21 à 25 cm	1.227	»
Hauteur 26 à 30 cm	1.328	»
Hauteur de plus de 30 cm (supplément variable suivant la hauteur)		
Ceinture abdominale pour éventration :		
Hauteur 16 à 20 cm	1.165	»
Hauteur 21 à 25 cm	1.270	»
Hauteur de 26 à 30 cm	1.368	»
plus de 30 cm (supplément variable suivant la hauteur)		
Ceintures post-opératoires (corselet) :		
Hauteur 25 à 30 cm	1.456	»
Hauteur 31 à 35 cm	1.573	»
Hauteur de 36 à 40 cm	1.704	»
plus de 40 cm (supplément variable suivant la hauteur)		
Sangles dites de Glénard :		
Hauteur jusqu'à 20 cm	1.000	»
Hauteur jusqu'à 30 cm	1.120	»
Hauteur jusqu'à 40 cm	1.248	»
plus de 40 cm (supplément variable suivant la hauteur)		

Ceintures grossesse :		
Hauteur 16 à 20 cm	1.120	»
Hauteur 21 à 25 cm	1.227	»
Hauteur 26 à 30 cm	1.328	»
plus de 30 cm (supplément variable suivant la hauteur)		

Suppléments divers :

Pelotes corbin ou poires	169	»
Pelotes anatomiques sans sous-cuisses	220	»
Sous-cuisses tricot, la paire	51	»
— caoutchouc, feuille anglaise, la paire	108	»
Pelote périnéale, seule	372	»
Coussin de protection ne dépassant pas 1 dm^2	74	»
— supplément pour 10 cm^2	6,50	
Coussin de protection avec plaque ne dépassant pas 1 dm^2	237	»
— supplément pour 10 cm^2	13	»
Bride dite sangle de rappel	253	»
Pelote pneumatique, F.a, montée sur ceintures	473	»
Insufflateur, forme poire	112	»

Bas à varices :

Bas jarrets nos 1 à 8, le bas	470	»
Bas jarrets aux mesures, le bas	620	»
Bas cuissards nos 1 à 8	996	»
Bas cuissards sur mesures	1.310	»
Bandes en tissu élastique pour varices, le mètre	130	»

Autres articles en caoutchouc : prix débattus et convenus.

BUREAU DE BIENFAISANCE DU .....e ARRONDISSEMENT

ASSISTANCE MÉDICALE GRATUITE

M.....

demeurant .....

est invité à se procurer chez l'un des opticiens agréés pour le service un devis concernant les lunettes qui lui sont prescrites.

(renseignements à consigner ci-dessous dans la partie réservée à cet effet).

La présente note devra être rapportée au bureau de bienfaisance (bureau de l'assistance médicale gratuite) en même temps que l'ordonnance médicale et l'accord de prise en charge de la caisse locale de sécurité sociale (formule n° 26 ou équivalente).

L'administrateur,
secrétaire-trésorier

Prix
des lunettes

.....

.....

Nom et adresse ou raison sociale du fournisseur

.....

.....

Assistance a domicile

Application de la loi du 2 août 1949 instituant la protection sociale des aveugles et grands infirmes civils

(Note du 6 juillet 1950
pour MM. les Administrateurs Directeurs des hospices)

L'Assistance publique est chargée de la mise en vigueur à Paris de la loi du 2 août 1949 (Journal officiel *du 6 août) instituant la protection sociale des aveugles et grands infirmes civils et dont les modalités d'application ont été précisées notamment par le décret du* 30 *janvier* 1950 (Journal officiel *des* 30, 31 *janvier) et les circulaires ministérielles des* 23 *février et* 7 *juin* 1950.

En application de la nouvelle législation, les aveugles et grands infirmes vont pouvoir bénéficier dans les conditions prévues par les textes législatifs et réglementaires :

1° de la pension prévue à l'article 5 de la loi du 2 août 1949 *et dont le taux est égal à celui de l'allocation aux vieux travailleurs salariés, cette pension étant complétée, pour les grands infirmes ayant besoin de l'aide constante d'une tierce personne, par la majoration spéciale prévue par l'article* 20 bis *de la loi du* 14 *juillet* 1905;

2° des allocations familiales, *quand celles-ci ne sont pas déjà accordées au titre d'une autre législation;*

3° de l'allocation de compensation prévue à l'article 7 de la loi du 2 août 1949;

4° de mesure de placement *soit dans des établissements de rééducation, soit dans des établissements d'assistance par le travail.*

Outre les avantages ci-dessus énumérés, la loi permet d'accorder une allocation aux parents d'enfants infirmes de moins de quinze ans, *aveugles, sourds-muets et inadaptés mentaux, soumis à un régime d'instruction spécial ou à des soins appropriés à leur état.*

En ce qui concerne les infirmes, *les avantages ouverts par la loi sont réservés aux personnes atteintes* d'une incapacité *permanente au moins égale à* 80 %. *Ce pourcentage est déterminé, d'après la nature de l'infirmité suivant le barème indicatif d'invalidité prévu par l'article* 9 *de la loi du* 31 *mars* 1919 *sur les pensions militaires.*

La circulaire ministérielle du 23 *février* 1950, *confirmée sur ce point par celle du* 7 *juin précise toutefois « que les avantages ouverts par la loi du* 2 *août* 1949 *doivent n'être accordés qu'aux personnes qui se trouvent dans l'incapacité de subvenir à leurs besoins par le travail en raison d'infirmités causées par des maladies ou accidents et non à celles qui sont atteintes d'infirmités inhérentes au grand âge. »*

Les intéressés devront être titulaires, d'autre part, d'une carte d'invalidité, *dont l'obtention est subordonnée à la production d'un certificat médical délivré par un médecin figurant sur une liste de médecins désignés par le préfet.*

Il est à noter, enfin, selon précisions contenues dans la circulaire ministérielle

du 7 juin, que les avantages prévus par la loi peuvent être accordés aux étrangers ressortissant de pays ayant passé avec la France des conventions d'assistance réciproque, ainsi qu'aux réfugiés, à l'exclusion toutefois de l'allocation de compensation dont le bénéfice est réservé aux personnes de nationalité française.

***

Les assistés placés en hospice au titre de la loi du 14 juillet 1905 étant expressément compris par les textes ministériels au nombre des bénéficiaires éventuels de la nouvelle loi, les indications qui suivent ont pour objet d'apporter les précisions nécessaires sur les deux points ci-après :

1° *Modalités d'application de la loi spéciales aux administrés ;*

2° *Dispositions à prendre par les directeurs d'hospice en vue d'assurer aux administrés le bénéfice de la loi.*

1° Modalités d'application de la loi spéciales aux administrés.

En ce qui concerne les assistés placés en hospice admis au bénéfice de la loi du 2 août 1949, l'article 14 du décret du 30 janvier 1950 dispose comme suit :

« *En cas de placement d'un aveugle ou d'un grand infirme dans un hospice au titre de la loi du 14 juillet 1905, la pension prévue à l'article 5 de la loi du 2 août 1949 et les ressources personnelles, y compris les pensions alimentaires sont affectées aux frais d'entretien de l'intéressé dans la limite de 95 %. Les sommes laissées à la disposition de l'assisté ne peuvent en aucun cas être inférieures à 450 francs par mois.* »

A ce sujet, il est rappelé que, conformément à la réglementation en vigueur, il ne peut être laissé à la disposition des assistés placés en hospice au titre de la loi du 14 juillet 1905 une somme supérieure à 417 ou 450 francs par mois, selon que les intéressés n'ont pas ou ont élevé trois enfants jusqu'à l'âge de seize ans. Le principal avantage résultant pour les administrés de la nouvelle législation consiste donc en l'augmentation des sommes laissées à leur disposition.

Quant à la carte d'invalidité, elle sera remise aux administrés dans les mêmes conditions qu'aux autres bénéficiaires de la loi et leur confèrera les mêmes avantages (droit aux places réservées dans les chemins de fer, le métropolitain et les transports en commun).

2° Dispositions à prendre par les directeurs d'hospices *en vue d'assurer aux administrés le bénéfice de la nouvelle loi.*

Une affiche résumant les principales dispositions de la loi du 2 août 1949 avait été adressée au début d'avril aux directeurs d'hospices comme à tous les directeurs d'établissements hospitaliers. Les directeurs d'hospices qui désireraient quelques nouveaux exemplaires de l'affiche sont invités à les demander d'urgence à la sous-direction de l'assistance à domicile (bureau de l'assistance obligatoire).

Il est à noter qu'à la date du 1er mai 1950 indiquée sur l'affiche doit être substituée celle du 1er août 1950, le délai qui avait été prévu pour permettre, en cas d'admission, l'octroi d'un rappel à compter du 7 août 1949 ayant, selon renseignements communiqués officieusement par le ministère, été prorogé de trois mois.

Il appartiendra, par ailleurs, aux directeurs d'hospices de prendre toutes mesures qu'ils jugeront utiles en vue d'assurer aux nouvelles dispositions la publicité convenable. Les administrés qui désireront solliciter le bénéfice de la loi seront invités à formuler une demande sur papier libre suivant modèle annexé à la présente circulaire.

L'attention des intéressés sera appelée sur l'intérêt qui s'attacherait à ce que les demandes soient déposées avant le 31 juillet.

Une circulaire ultérieure précisera les modalités de constitution des dossiers et notamment les conditions dans lesquelles devront être établis les certificats médicaux prévus par la loi.

ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE A PARIS

Hospice de.....

PROTECTION SOCIALE DES AVEUGLES ET GRANDS INFIRMES CIVILS

(Loi du 2 août 1949)

J'ai l'honneur de solliciter le bénéfice de la loi du 2 août 1949 instituant la protection sociale des aveugles et grands infirmes civils.

Date :.....

Signature :

Nom .....

(pour les femmes mariées et les veuves, le nom à inscrire sera le nom patronymique du mari suivi du nom de jeune fille)

Prénoms .....

Né le..... à.....

département.....

Numéro du journal de l'établissement :.....

Nature de l'infirmité : .....

.....

Frais de séjour
Modifications à la nomenclature des actes professionnels

(Circulaire du 6 juillet 1950
à MM. les Directeurs des établissements hospitaliers)

Je vous informe que par arrêté du 7 juin 1950, *paru au* Journal officiel *du* 16 *juin* 1950, *les modifications suivantes ont été apportées à la nomenclature générale des actes professionnels, utilisée pour le calcul des honoraires des malades payants, des malades assurés sociaux et accidentés du travail, ainsi que pour la perception des actes en traitements externes.*

Article premier. — *L'article* 28 *de la nomenclature générale des actes professionnels est complété et modifié comme suit:*

Première partie. — Chirurgie des Traumatismes

. . . . . .

D. — *Vaisseaux*

Après:

Transfusion de sang frais,

Ajouter:

Exsanguino-transfusion sanguine chez l'adulte (minimum 4 *litres)* . . . . K × 100

Dixième partie. — Appareil digestif et abdomino-pelvien

. . . . . .

Estomac et intestins

Ajouter:

Dyalise périonéale (par 24 *heures)* . . . . . K × 150

Foie, voies biliaires

Substituer aux inscriptions actuelles:

Cholecystotomie ou cholecystostomie . . . . . K × 50
Cholecystectomie (totale ou partielle) . . . . . K × 80
Choledocotomie ou hepaticotomie, avec ou sans cholécystectomie . . . . . K × 100
Anastomose cholecysto-digestive . . . . . K × 80
Anastomose choledoco ou hepatico-digestive . . . . . K × 100
Papillotomie transduodénale . . . . . K × 100
Traitement opératoire d'un kyste du foie . . . . . K × 90

N. B. — *Lorsque l'une des interventions précédentes est faite sous contrôle manométrique et radiologique peropératoire, le coefficient doit être majoré de* 20.

Reconstitution de la voie biliaire principale . . . . . K × 120
Traitement opératoire d'un abcès du foie . . . . . K × 50

Résection partielle du foie . . . . . K × 100
Incision d'un abcès sous-phrénique ou sous-hépatique . . . . . K × 50
Anastomose fistulo-digestive . . . . . K × 70

Rate, pancréas, surrénales

Substituer aux inscriptions actuelles :

Traitement chirurgical des kystes et abcès de la rate . . . . . K × 60
Splénectomie . . . . . K × 80
Ligature de l'artère ou de la veine splénique . . . . . K × 70
Anastomose spléno-rénale . . . . . K × 120
Anastomose porto-cave . . . . . K × 150
Pancréatectomie partielle . . . . . K × 80
Hémi-pancréatectomie gauche . . . . . K × 120
Duodéno-pancréatectomie . . . . . K × 150
Marsupialisation d'un kyste de pancréas . . . . . K × 50
Traitement par anastomose d'un kyste ou d'une fistule de pancréas . . . . . K × 80
Surrénalectomie sans résection des splanchniques ni décapsulation . . . . K × 100
Surrénalectomie avec résection des splanchniques et décapsulation . . . . K × 120

Art. 2. — *L'article* 39 *de la nomenclature générale des actes professionnels est complété comme suit :*

« *Les dispositions du paragraphe* 1er *de l'article* 16 *ne sont pas applicables lorsqu'un acte isolé distinct est accompli lors d'une des séances d'un traitement global figurant au présent chapitre* ».

Art. 3. — *L'article* 40 *de la nomenclature générale des actes professionnels est complété comme suit :*

. . . . . .

C. — *Soins dentaires et gingivaux*

Obturation dentaire définitive :

a) *Cavité simple (traitement global)* (1) 4
b) *Cavité composée (traitement global)* 5

Art. 4. — *L'article* 45 *de la nomenclature générale des actes professionnels est complété comme suit :*

. . . . . .

Section IV. — Roentgenthérapie

. . . . . .

C. — Roentgenthérapie superficielle

. . . . . .

Les 250 r *internationaux (ou fraction de* 250 r) *en surface* (2) (3) :

---

(1) L'obturation de plusieurs cavités simples sur la même face ne peut être comptée que pour une seule obturation.

(2) S'il s'agit de verrues, les coefficients applicables sont les suivants :

a) Traitement complet d'une verrue (le traitement global) : K 20 E.

b) Traitement complet de deux verrues (ou plusieurs), au cours de la même séance (le traitement global) : K 30 E.

(3) S'il s'agit d'une cure radicale de la teigne, le coefficient global applicable est : K 50.

Art. 5. — *L'article 49 de la nomenclature générale des actes professionnels est complété comme suit:*

Ajouter:

. . . . . .

Beaucens (Hautes-Pyrénées)	K 10 E
Cransac (Aveyron)	K 10 E
Nérac-les-Bains (Ardèche)	K 10 E

Art. 6. — *L'article 3 de la nomenclature générale des actes professionnels est remplacé par les dispositions suivantes:*

Section I. — Soins infirmiers

Air chaud	AM 0,75 E
Alimentation par sonde (isolée ou en série)	AM 1,25
Bain d'air chaud (isolé ou en série)	AM 1,25 E
Bain sinapisé, enveloppement, lavement médicamenteux, frotté, épouillage	AM 1,25
Catherisme de l'urètre :	
Chez l'homme	AM 1,25
Chez la femme	AM 0,75
Douche médicale	AM 1,25 E
Injection intra-veineuse	AM 1
Injection sous-cutanée ou intra-musculaire	AM 0,75
Injection goutte à goutte de sérum physiologique (minimum 125 cc)	AM 1,25
Injection sous-cutanée d'oxygène	AM 1,25
Lavage, tubage de l'estomac	AM 2,25
Pansement petit (type doigts, mains en surface comparable, isolé)	AM 0,75
Pansement moyen ou multiple sur un membre	AM 1,25
Pansement étendu	AM 1,50
Pansement anus artificiel	AM 1,50
Pose de sangsues	AM 0,75
Pose de ventouses sèches	AM 0,75
Pose de ventouses scarifiées	AM 1,25
Prise de sang intra-veineuse pour examen biologique	AM 1,25
Garde : *Tarif global comprenant tous les actes inscrits au chapitre XV de la nomenclature:*	
De jour (de huit à vingt heures)	AM 7 E
De nuit (de vingt à huit heures)	AM 10 E
Permanent (vingt-quatre heures)	AM 14 E

Section II. — Massothérapie

Air chaud	AM 0,75 E
Massage local (avec ou sans mobilisation)	AM 1,50 B
Massage local étendu, sur un seul membre	AM 2 B
Massage local étendu sur deux membres	AM 2,75 B
Massage général	AM 2,75 E
Mobilisation manuelle seule sur un membre	AM 1,50 B
Mobilisation manuelle seule d'une petite articulation	AM 1,25 B

Mobilisation manuelle seule sur plusieurs membres	AM 2	B
Mécanothérapie	AM 2	B
Gymnastique orthopédique individuelle (minimum une demi-heure). .	AM 2,25	E
Massage sous l'eau (en supplément au massage effectué).	AM 0,5	

PERSONNEL

Carte professionnelle des agents du personnel

(Note du 6 juillet 1950)

Une circulaire vous sera prochainement adressée relativement à l'organisation d'un referendum pour la détermination de l'importance relative des organisations syndicales.

Pour les opérations de vote, les électeurs devront être porteurs de leur carte professionnelle, cette pièce devant seule permettre la vérification d'identité nécessaire au moment du scrutin.

***

En conséquence, MM. les chefs d'établissements sont priés de veiller très exactement à ce que tout agent soit pourvu de cette carte professionnelle avant le 7 novembre prochain.

Il est rappelé d'ailleurs que les instructions du 31 mai 1940 qui ont institué la carte professionnelle demeurent en vigueur: les cartes anciennes devront être validées pour 1950, si cela n'a pas été déjà fait, pour les agents actuellement en service.

Le Service des imprimés tient à la disposition des chefs d'établissements les cartes des divers modèles prévues selon les catégories professionnelles.

PERSONNEL

Additif à la note de service du 1er avril 1950

(Note du 8 juillet 1950)

TRAITEMENTS AU 1er JUILLET 1950 DES SECRÉTAIRES D'ADMINISTRATION

Secrétaires d'administration de classe exceptionnelle		483.000
— —	principaux :	
— —	3e *échelon*	464.000
— —	2e *échelon*.	441.000
— —	1er *échelon*	418.000

Secrétaires d'administration de 1re classe :		
— —	3e *échelon*	393.000
— —	2e *échelon*	364.000
— —	1er *échelon*	334.000
Secrétaires d'administration de 2e classe :		
— —	4e *échelon*	304.000
— —	3e *échelon*	276.000
— —	2e *échelon*	249.000
	1er *échelon (stag.)*	223.000

Travaux

Instructions pratiques pour la présentation du plan de travaux pour 1951

(Circulaire du 10 juillet 1950
à MM. les Directeurs d'établissements)

La présentation des plans annuels de travaux telle qu'elle résulte des instructions de la circulaire du 20 juin 1949 doit, à la lumière de l'expérience faite cette année en la matière, être modifiée sur certains points accessoires et simplifiée.

Ces modifications et simplifications porteront:

1° *Sur le nombre de catégories de travaux;*

2° *Sur la façon dont les demandes et les bordereaux récapitulatifs devront être établis.*

I

Diverses catégories de travaux

Je vous prie de vous reporter à ce sujet aux explications données dans la circulaire du 20 juin 1949 (pages 1, 2, 3, 4, 5) et vous rappelle que les travaux de menu entretien dits « sur ordre direct » ne doivent pas figurer au plan puisque l'architecte et l'ingénieur ont, d'accord avec vous, la faculté de les engager sans autorisation du service, dans les limites fixées par la circulaire du 25 janvier 1949.

Votre plan pour 1951 qui s'établira en deux parties distinctes *ne comprendra donc que deux catégories de travaux:*

1° *Les travaux d'entretien, de petites améliorations et de transformations dont l'exécution ne peut avoir lieu sans autorisation du service et qui sont gagés ordinairement sur le sous-chapitre X constitueront le plan n° 1;*

2° *Les grands travaux gagés sur le sous-chapitre XI ou sur le budget extraordinaire, qu'il s'agisse de grosses réparations, de transformations importantes de services, de constructions neuves constitueront le plan n° 2 (précédemment plan annexe).*

Dans cette seconde catégorie vous vous abstiendrez, sauf urgence particulière, de faire figurer les grosses opérations incluses au programme dit de 24 milliards qui doit faire l'objet de mesures de financement spécial.

II

Présentation des demandes individuelles et des bordereaux

Chaque opération devra faire l'objet d'une proposition particulière établie en deux exemplaires du modèle joint.

Toutes les demandes de travaux du plan d'entretien (n° 1) devront figurer sur les bordereaux récapitulatifs du modèle joint établis en deux exemplaires.

Il n'y a pas d'intérêt à les présenter par corps d'état. Chaque opération devra être classée dans un des trois groupes d'urgence 1, 2 *ou* 3. *Les demandes classées en urgence I seront suivies dans l'ordre de présentation (ce qui sous-entend que vous aurez établi, dans toute la mesure du possible, un classement des opérations entre elles).*

Toute demande ayant figuré au plan 1950 *et n'ayant pas fait l'objet d'une autorisation au* 1er *octobre* 1950 *devra être rappelée au plan* 1951 *si vous estimez qu'elle demeure nécessaire; les propositions anciennes seront marquées de la lettre A au bordereau récapitulatif. Les propositions nouvelles seront marquées de la lettre N. Les propositions du plan n° 2 devront figurer sur un bordereau* distinct *également présenté en deux exemplaires.*

J'insiste sur la nécessité absolue *de présenter les propositions et les bordereaux selon le modèle établi par le service, de telle sorte qu'il soit facile de suivre vos demandes.*

Rien n'est changé aux autres dispositions de mes précédentes circulaires relatives aux travaux.

N.B. — *Le Service des travaux devra être en possession de votre plan pour* 1951 *dès le* 1er *octobre prochain.*

Services économiques

Amélioration du menu du 14 *juillet* 1950

(Circulaire du 10 juillet 1950
à MM. les Directeurs des établissements)

A l'occasion de la célébration de la fête nationale, je vous invite à améliorer les menus des hospitalisés et du personnel au repas de midi. Vous voudrez bien prendre des dispositions en vue de servir ce jour-là: un plat de viande, un légume de choix, un carafon de vin, et un café sucré aux hospitalisés et au personnel.

Vous servirez en supplément : *un hors-d'œuvre, un entremets ou un deuxième dessert.*

Pour éviter des déplacements inutiles, les établissements dont les disponibilités le permettent feront l'avance de ces distributions et seront remboursés, en ce qui concerne

les suppléments, par les magasins généraux intéressés à l'occasion des livraisons normales, sur production de bons de commande portant justification de leur population à la date indiquée.

Les établissements ne disposant pas des quantités suffisantes voudront bien en passer commande directement aux magasins généraux en justifiant également de leur effectif.

Services économiques
Lutte contre les mouches et les moustiques

(Note du 10 juillet 1950
pour MM. les Directeurs des établissements)

M. le Directeur général ayant constaté, au cours de ses visites dans les établissements, la pullulation des mouches et des moustiques, je vous invite à prendre sans délai *les mesures suivantes en vue de lutter efficacement contre ces insectes à l'intérieur de votre établissement :*

1° *Achat de pulvérisateurs ; vous voudrez bien à ce sujet me faire parvenir les billets d'ordre nécessaires ;*

2° *Commande de D.D.T. à la Pharmacie centrale.*

Ci-joint une note sur la prophylaxie et la destruction des mouches qui contient d'utiles renseignements et que vous voudrez bien diffuser auprès des agents que vous chargerez plus spécialement de ces travaux.

Services économiques
Interdiction rigoureuse du marquage des champs opératoires Délivrance par le Magasin central de champs opératoires verts

(Circulaire du 10 juillet 1950
à MM. les Directeurs des établissements hospitaliers)

Je vous prie de trouver ci-dessous toutes précisions utiles sur les instructions qui vous ont été données par circulaire en date du 17 *mai dernier, sur le marquage des champs opératoires. Les mesures suivantes ont été prises à la commission des affaires économiques intéressant les services de chirurgie :*

Le Magasin central des hôpitaux sera chargé de procéder exclusivement *au lavage, puis au marquage, des champs opératoires. Il est donc rigoureusement interdit, sous peine de sanction, de procéder, dans votre établissement, au marquage des champs qui ne pourrait être fait que dans de très mauvaises conditions (brûlures et trous dans le linge).*

Je vous invite, en conséquence, à faire prendre toutes dispositions pour que soit observée cette interdiction formelle.

Il a également été décidé au cours de la même commission que les champs opératoires de couleur seraient dorénavant exclusivement de couleur verte.

Vous aurez, en conséquence, à donner toutes instructions pour que le bon de commande nécessaire à votre établissement soit adressé au Magasin central après approbation des services économiques.

RECETTE-PERCEPTION SPÉCIALE
Successions hospitalières

(Note du 10 juillet 1950
à MM. les Agents-Comptables et Economes des établissements hospitaliers, sanatoria, hospices et fondations)

I. — NOTIFICATIONS A L'ADMINISTRATION DE L'ENREGISTREMENT

En application d'une décision ministérielle du 19 *juillet* 1945, *décision qui vous a été notifiée par circulaire n°* 5 *du* 8 *avril* 1946 *de mon prédécesseur, il vous a été signalé, notamment, qu'une fiche spéciale (modèle n°* 159 *de l'Administration de l'enregistrement) devait être adressée, mensuellement, à mes services pour toutes les successions restituées au cours du mois précédent, et dont l'actif est supérieur à* 2.000 *frs.*

Je vous informe que par décision en date du 6 *septembre* 1949, *le ministre des Finances a relevé à nouveau ce chiffre et l'a porté à* 5.000 *francs. Vous voudrez bien annoter, en conséquence, la circulaire susvisée du* 8 *avril* 1946 *ainsi que la circulaire n°* 3 *du* 12 *décembre* 1945.

II. — SUCCESSIONS DES MALADES ÉTRANGERS

1. Dispositions générales

Par circulaire susvisée du 8 *avril* 1946, *mon prédécesseur vous a, également, indiqué que l'actif des successions des malades étrangers pouvaient être remis entre les mains de l'agent consulaire du pays d'origine du défunt sur la production des pièces suivantes :*

1° *Certificat délivré par le consul établissant l'absence en France d'héritiers naturels ou testamentaires ou d'exécuteurs testamentaires et énonçant d'autre part, les noms et degrés de parenté des successibles qui se trouvent dans le pays d'origine du défunt.*

2° Certificat ou reçu établi par le Receveur de l'enregistrement attestant que les droits successoraux ont été acquittés ou n'étaient pas exigibles.

Ces instructions devront être complétées dans les conditions suivantes :

Si, en vertu des dispositions de l'article 271 du Code de l'enregistrement, l'Administration ne peut se libérer des titres, sommes ou valeurs dépendant d'une succession et dévolus à un ou plusieurs héritiers, légataires ou donataires, ayant à l'étranger leur domicile de fait ou de droit que sur présentation d'un certificat délivré par l'inspecteur de l'enregistrement et constatant, soit le payement de l'impôt de mutation par décès, soit sa non-exigibilité, vous pouvez toutefois, sur la demande écrite des bénéficiaires, établie sur papier non timbré, verser tout ou partie des sommes détenues, en l'acquit des droits de mutation par décès, à l'inspecteur compétent pour recevoir la déclaration de succession.

Il en résulte que la remise des titres, sommes ou valeurs dont vous êtes dépositaires peut être subordonnée soit à la présentation du certificat d'acquit ou de non exigibilité des droits de mutation par décès, soit, sur la demande écrite du consul, au versement entre les mains de l'inspecteur de l'enregistrement d'une somme correspondant au montant de l'impôt exigible. Je précise qu'il est admis que cette délégation peut être limitée au montant des droits de mutation exigibles sur les biens et valeurs détenus, déterminée d'après une déclaration partielle déposée en double exemplaire par le consulat au bureau de l'enregistrement intéressé. L'un de ces exemplaires, sur lequel l'inspecteur de l'enregistrement mentionnerait le montant des droits, serait paraphé et rendu au déclarant, pour vous être remis à l'appui de la demande de délégation.

Cette manière de procéder paraît de nature à donner satisfaction aux agents diplomatiques et consulaires des pays étrangers auxquels elle permettrait sans avoir à effectuer d'avances de fonds, et sur simple délégation des sommes dues au Trésor, de se faire remettre dans les conditions exposeés à l'alinéa suivant le surplus des sommes et valeurs détenues.

J'ajoute, à toutes fins utiles, que lorsque les ayants-droit du défunt sont domiciliés en France, vous êtes simplement tenu de vous conformer aux dispositions de l'article 270, paragraphe 1er du Code de l'enregistrement, qui prescrivent aux détenteurs et dépositaires d'adresser à l'Administration de l'enregistrement la liste des titres, sommes ou valeurs détenus ou déposés. Il s'agit des notifications visées dans le premier paragraphe de la présente note.

Il est signalé, toutefois, que dans ce cas, c'est aux ayants-droit eux-mêmes et non au consul que l'actif successoral doit être remis.

2. Dispositions spéciales résultant de la réglementation des changes

Il est précisé que le montant des successions recueillies en France par des personnes résidant à l'étranger n'étant pas actuellement transférable, il doit être porté, en principe, au crédit de comptes bancaires d'attente tenus par des intermédiaires agréés.

Il en résulte que lorsque le consul aura justifié de la dévolution de la succession de ses ressortissants et du payement des droits de mutation dans les conditions exposées à l'alinéa qui précède, le règlement ne pourra être effectué, en définitive, qu'au profit

d'un intermédiaire agréé, à un compte ouvert au nom de ce consul agissant au nom et pour le compte des successions en cause.

***

Les indications qui précèdent vous permettront de répondre aux demandes formulées par les agents diplomatiques et consulaires et de leur indiquer la nature des pièces à produire pour constituer votre dossier. Mais il va sans dire que ce dossier doit m'être transmis dans les conditions habituelles pour autorisation des opérations à effectuer qu'il s'agisse du versement à l'Administration de l'enregistrement des sommes déléguées ou de la remise entre les mains d'un intermédiaire agréé, des sommes et valeurs appréhendées par le consul.

Une circulaire est actuellement en préparation en vue de vous donner toutes indications utiles sur les autres obligations qui vous incombent aux termes de la réglemertation des changes.

ASSISTANCE A L'ENFANCE

Participation du service de l'assistance à l'enfance aux frais de bureau des directeurs d'agence

(Note du 11 juillet 1950
pour MM. les Inspecteurs délégués principaux et Inspecteurs délégués
chargés de la direction d'une agence)

Par circulaire du 13 avril 1950, je vous ai fait part des dispositions de l'arrêté de M. le préfet de la Seine en date du 4 janvier 1950 portant révision du taux de l'indemnité dite de « frais de bureau ». Vous trouverez ci-joint le texte de cet arrêté qui a reçu le 19 avril 1950 l'approbation des ministères de tutelle.

Au cours de la réunion administrative du 15 mai dernier, j'ai procédé avec les délégués des agences convoqués à Paris, à un échange de vues sur les modalités d'application de l'arrêté du 4 janvier 1950. En vue de vous permettre d'établir et d'adresser au service votre demande de remboursement de la part du loyer que vous estimez devoir être à la charge du service, je vous adresse ci-joint une documentation détaillée pour l'application pratique de la loi sur les loyers.

Ceux d'entre vous qui n'assistaient pas à la réunion du 15 mai pourront se renseigner utilement auprès de leurs collègues délégués venus à Paris afin d'obtenir les précisions qui ont été fournies à cette occasion. Je vous indique toutefois que les renseignements à produire au service devront comprendre notamment les indications suivantes :

1° Montant total de votre loyer y compris impôts et taxes locatives, payés pour l'année 1949 (joindre à l'appui de l'énoncé, les engagements de location, les quittances et avertissements afférents).

2° *Montant de la valeur locative détaillée ainsi que des impôts et taxes, des cour, jardin, garage, resserres ou bâtiments d'exploitation qui peuvent être compris dans votre location.*

3° *Montant de la valeur locative de l'immeuble d'habitation proprement dit (seul élément qui peut être pris en considération pour le calcul de la participation aux frais).*

Exemple: M. X, directeur de l'agence d'Y a payé, pour 1949, *à titre de loyer, impôts et taxes locatives une somme globale de* 16.000 *francs.*

La location comprend: un immeuble à usage d'habitation, une cour, un jardin, un garage, une resserre ou bâtiment d'exploitation.

La valeur locative des éléments autres que l'immeuble à usage d'habitation, y compris la fraction afférente des impôts et taxes locatives, est évaluée à 3.000 *francs.*

La part représentative du loyer de l'immeuble à usage d'habitation et des impôts et taxes locatives est donc de 13.000 *francs.*

Toutefois, pour être équitable, le calcul de la prise en charge devra être basé sur le rapport existant entre la valeur locative réelle des pièces mises à la disposition du service et celle de l'ensemble des autres pièces de l'immeuble à usage d'habitation. C'est dire, qu'en plus des précisions sur leur surface réelle, chacune des pièces devra être classée d'après sa catégorie et ses caractéristiques particulières en application du principe dit de la « surface corrigée ». Vous trouverez dans la brochure ci-jointe toutes indications utiles vous permettant de procéder au calcul.

Les exemples commentés avec précision dans la brochure pages 12 *à* 15 *vous faciliteront le travail. Pratiquement, il vous suffira d'ailleurs de remplir correctement les colonnes du paragraphe I (correctifs applicables à chaque partie du local) de la feuille de « décompte du prix du loyer » (dernière page de la brochure) en ayant soin de classer vos pièces suivant leur catégorie en A.B.C. Vous y ajouterez l'indication de la surface réelle des cave, grenier, débarras, prévue en D et E. Mais, il semble superflu d'y faire figurer les « équivalences superficielles » et les coefficients applicables à « l'entretien, vétusté et situation ».*

Enfin, en regard des pièces intéressées, vous voudrez bien compléter votre tableau par les indications: « mise à la disposition du service à usage de bureau, archives, vêtures ou partie commune ».

Je vous retourne votre première demande avec les pièces jointes en vous priant de m'adresser le décompte du remboursement du loyer des locaux que vous mettez à la disposition du service calculé en application des instructions ci-dessus pour l'année 1949 *entière.*

PERSONNEL
Congés supplémentaires accordés à l'occasion du 14 juillet et du 15 août

(Note de service du 12 juillet 1950 aux établissements hospitaliers)

Comme suite à la circulaire du 5 juillet 1950, fixant les congés supplémentaires accordés au personnel à l'occasion des fêtes de 14 juillet et du 15 août, il est précisé :

1° *Que les journées du 14 juillet et du 15 août sont seules fériées et donnent lieu, pour le personnel travaillant par roulement, à récupération éventuelle dans les conditions habituelles ;*

2° *Que les services soumis au régime de la semaine anglaise devant bénéficier de deux « ponts », c'est-à-dire pratiquement de deux demi-journées de congé supplémentaire, la même disposition a été étendue au personnel des autres services par mesure de bienveillance.*

Les chefs d'établissements ont la possibilité d'aménager le roulement des repos de façon à concilier au mieux les intérêts du service et les désirs du personnel, notamment en bloquant en une seule journée les deux demi-journées de congé supplémentaire.

FRAIS DE SÉJOUR
Barème des durées d'hébergement

(Note du 13 juillet 1950 à MM. les Directeurs)

Le barème des durées d'hébergement destiné à remplacer à dater du 1er janvier 1944, celui annexé à la convention signée le 16 octobre 1942 entre l'Assistance publique et la Caisse régionale de sécurité sociale de Paris, vous a été adressé le 21 décembre 1943.

En raison des disponibilités réduites de papier, ce barème n'avait pu à l'époque, vous être envoyé qu'en quelques exemplaires.

Je vous informe que ce barème a fait l'objet d'un nouveau tirage et que les exemplaires qui vous sont nécessaires sont tenus à votre disposition au service des frais de séjour, bureau 450.

CONVENTION

BARÈME DES DURÉES D'HÉBERGEMENT PRÉVUES PAR LA CONVENTION AVEC L'ASSISTANCE PUBLIQUE

Le présent barème est établi compte tenu des conditions particulières d'hébergement et de traitement des malades dans les établissements de l'Assistance publique de Paris. Il comporte notamment, d'une façon générale, une période pré-opératoire de quatre jours. Toutefois, les cas pour lesquels une durée de séjour de deux jours est prévue n'impliquent pas que l'hospitalisation est obligatoire. Par contre, les cas ne comportant aucune indication de durée font l'objet de l'envoi d'un avis de prolongation si l'hospitalisation est malgré tout jugée indispensable.

CHIRURGIE DES TRAUMATISMES

1 A 2. — FRACTURES FERMÉES ET OUVERTES

DÉSIGNATION	BANDAGES Attelles - Plâtre			EXTENSION Continue		INTERVENTION Sanglante	
	Durée	Coefficient		Durée	Coeff.	Durée	Coeff.
		Bandages Attelles	Plâtre				
Clavicule, omoplate	4	K 3	K 20	—	—	14	
Humérus	7	K 12	K 20	20	K 12	20	Débridement esquillect. + appareillage = K 40
Avant-bras	7	K 12	K 20	20	K 12	20	
Poignet	2	K 12	K 20	—	—	10	
Métacarpiens	2	K 3	K 12	2	K 3	10	
Phalanges	2	K 3	K 12	2	K 3	2	
Bassin	90	K 12	K 40	90	K 12	90	
Fémur	90	K 12	K 40	90	K 12	90	
Rotule	20	K 12	K 20	—	—	30	
Péroné	10	K 12	K 20	—	—	14	
Jambe	30	K 12	K 20	60	K 12	60	
Mamméoles	20	K 12	K 20	60	K 12	20	
Tarse	20	K 12	K 20	20	K 12	30	Ostéosynthèse + appareillage = K 80
Métatarse	10	K 3	K 12	10	K 3	20	
Orteils	4	K 3	K 12	4	K 3	10	
Rachis	90	K 12	K 40	90	K 12	90	
Maxillaire inférieur	10	K 3	—	20	K 3	20	
Sternum côtes	10	K 3	—	—	—	20	
Répétition d'appareil plâtré :							
Segment de membre				7	K 8		
Membre entier				7	K 16		
Corset				7	K 16		

3. — LUXATIONS

DÉSIGNATION	LUXATION		
	Durée	Récente	Ancienne
Réduction et contention des luxations récentes par la méthode non sanglante :			
Epaule	2	K 10	
Maxillaire inférieur	2	K 10	
Pouce	2	K 10	
Coude	2	K 10	
Genou	20	K 10	K 40
Cou-de-pied	10	K 10	
Hanche	30	K 30	
Colonne vertébrale	90	K 30	

N.B. — Les délais sont respectivement les mêmes pour la réduction des luxations anciennes.

DÉSIGNATION	DURÉE	COEFFICIENT
Réduction de luxation par méthode sanglante :		
Pouce	7	K 40
Epaule	20	K 60
Poignet	10	K 60
Coude	20	K 60
Genou	60	K 60
Cou-de-pied	60	K 60
Maxillaire inférieur	20	K 60
Hanche	90	K 80
Rachis	90	K 80

4. — PLAIES

DÉSIGNATION	(DURÉE	COEFFICIENT
Régularisation, épluchage et suture d'une plaie des parties molles, profonde et étendue, sans grosse lésion vasculaire, tendineuse ou nerveuse :		
membre supérieur	4	K 10
membre inférieur	10	K 10
Régularisation, épluchage et suture d'une plaie des doigts ou des orteils avec section des tendons extenseurs de la main ou ouverture des articulations :		
membre supérieur	10	K 10
membre inférieur	14	K 10
Régularisation, épluchage et suture d'une plaie des membres ou des parois thoraco-abdominales pouvant entraîner des ligatures de gros vaisseaux, des sutures tendineuses profondes ou des sutures nerveuses :		
membre supérieur	14	K 20
membre inférieur	20	K 20
Traitement des plaies viscérales, nécessitant une intervention sur lesdits viscères	—	—

5. — CORPS ÉTRANGERS

DÉSIGNATION	DURÉE	COEFFICIENT
Extraction des corps étrangers par les voies naturelles :		
Rectum	2	K 20
Extraction des corps étrangers profonds des parties molles *membre supérieur*	2	K 20
membre inférieur	10	K 20

CHIRURGIE DES TISSUS

DÉSIGNATION	DURÉE	COEFFICIENT
A) CHIRURGIE DE LA PEAU ET DU TISSU CELLULAIRE SOUS-CUTANÉ		
Suture secondaire des plaies superficielles après avivement *membre supérieur*	10	K 20
membre inférieur	14	K 20
Les greffes de Thiersch	14	K 20
Les autoplasties à lambeau	30	K 40
Ablation de petites tumeurs cutanées ou sous-aponévrotiques (petits cancroïdes, lipômes)	2	K 20
blation de tumeurs étendues	14	K 40
B) CHIRURGIE DU SYSTÈME LYMPHATIQUE		
Traitement des abcès froids et des adénopathies : par extirpation	10	K 40
Extirpation des tumeurs ganglionnaires	20	K 60

DÉSIGNATION		DURÉE	COEFFICIENT
C) CHIRURGIE DES MUSCLES, TENDONS ET SYNOVIALES			
Débridement des phlegmons diffus ou des phlegmons des gaines		20	K 20
Intervention sur les muscles (ruptures, hernies, tumeurs)		14	K 20
Ténotomies	*membre supérieur*	4	K 20
	membre inférieur	10	K 20
Sutures de plusieurs tendons fléchisseurs de la main ou anastomoses pour greffes tendineuses		20	K 40
Ablation d'hygromas ou des kystes dits synoviaux	*membre supérieur*	2	K 20
	membre inférieur	14	K 20
Extirpation des synoviales tendineuses		18	K 40
D) CHIRURGIE DES VAISSEAUX			
La transfusion massive		—	K 20
Les ligatures faites isolément comme opération spéciale :			
Des artères des membres	*membre supérieur*	4	K 10
	membre inférieur	14	K 10
De carotide :			
Sous-clavière		4	K 20
Hypogastrique		20	K 20
Cure des anévrismes, sauf par ligature simple	*membre supérieur*	14	K 60
	membre inférieur	30	K 60
Résections veineuses	*membre supérieur*	14	K 40
	membre inférieur	20	K 40
Sutures et anastomoses vasculaires :			
	membre supérieur	14	K 60
	membre inférieur	20	K 60
E) CHIRURGIE DES NERFS			
Sutures nerveuses secondaires, faites isolément : libération d'un nerf comprimé :			
Sympatectomie	*membre supérieur*	14	K 60
	membre inférieur	20	K 60
Ablation des tumeurs nerveuses (sauf encéphale)	*membre supérieur*	14	K 60
	membre inférieur	30	K 60
F) CHIRURGIE DES OS			
Ostéotomies	*membre supérieur*	14	K 20
	membre inférieur	90	K 20
Curetages et ablation d'exostoses	*membre supérieur*	14	K 20
	membre inférieur	20	K 20
Trépanations et évidements	*membre supérieur*	14	K 40
	membre inférieur	90	K 40
Les ostéosynthèses	*membre supérieur*	20	K 80
	membre inférieur	90	K 80
Les grandes résections	*membre supérieur*	20	K 80
	membre inférieur	90	K 80
Les greffes osseuses	*membre supérieur*	20	K 80
	membre inférieur	90	K 80
G) CHIRURGIE ARTICULAIRE			
Ponction du genou au trocart ou au bistouri		2	K 4
Les arthrotomies de drainage	*membre supérieur*	30	K 20
	membre inférieur	60	K 20
Les arthrotomies avec interventions aseptiques intra-musculaires :			
	membre supérieur	14	K 40
	membre inférieur	30	K 40
Les résections et arthrodèses :			
Petites articulations (doigts et orteils)	*membre supérieur*	7	K 20
	membre inférieur	14	K 20
Les autres articulations	*membre supérieur*	30	K 80
	membre inférieur	90	K 80
Les arthroplasties	*membre supérieur*	30	K 100
	membre inférieur	90	K 100

CHIRURGIE DES RÉGIONS

DÉSIGNATION	DURÉE	COEFFICIENT
A) MEMBRES		
Affections congénitales :		
Syndactylie	14	K 40
Pieds bots, ténotomie et plâtre	10	K 20
Pieds bots réduction avec résection osseuse	60	K 80
Luxation congénitale de la hanche unilatérale, traitement complet	90	K 60
Luxation double (réduction simultanée)	90	K 80
Affections acquises :		
Ouverture d'un panaris superficiel	—	K 4
Ouverture des panaris de la gaine digitale	2	K 10
Traitement de l'ongle incarné	10	K 20
Débridement des phlegmons de la main ou des gaines digito-palmaires	20	K 20
Traitement des arthrites tuberculeuses *(voir plâtre et traitement des lésions articulaires) :*		
Ablation des kystes dits synoviaux :		
Poignet	2	K 20
Creux poplité	14	K 20
Traitement de la rétraction de l'aponévrose palmaire	20	K 40
Intervention pour lésion traumatique du corps	14	K 60
Astragalectomie	60	K 60
Addendum : les amputations et désarticulations :		
Amputation et désarticulation :	2	K 20
Doigt	14	K 20
Orteils		
Désarticulation ou résection :		
Métacarpiens	10	K 40
Métatarsiens	30	K 40
Amputation ou désarticulation du poignet à l'épaule incluse	20	K 60
Amputation ou désarticulation du tarse à la hanche incluse	30	K 60
Désarticulation de la hanche	60	K 80
Désarticulation interscapulo-thoracique	60	K 80
Désarticulation inter-ilio-abdominale	90	K 100
Réfection des moignons ..... *membre supérieur*	14	K 40
..... *membre inférieur*	20	K 40
B) TETE		
Traitement des affections congénitales :		
Méningo-encéphalocél	30	K 60
Bec-de-lièvre simple	14	K 40
— compliqué	30	K 60
Urano-staphylorraphie	20	K 80
Les trépanations :		
Simples ou esquillectomies de fractures	20	K 40
Avec interventions intracraniennes telles qu'ouverture d'abcès, extraction de projectiles	30	K 80
Avec ablation de tumeurs	60	K 100
Traitement des affections acquises :		
Abcès rétro-pharyngien, ouverture par voie cervicale	10	K 40
Abcès rétro-pharyngien, ouverture par voie buccale	4	K 10
Traitement chirurgical de phlegmon circonscrit du plancher buccal	7	K 40
Phlegmon diffus du plancher de la bouche	20	K 60
Excision de la grenoullette	2	K 20
Extirpation calcul salivaire par voie buccale	2	K 8
Extirpation de calcul par voie extra-buccale ou traitement de fistule	10	K 30
Ablation des tumeurs bénignes du voile	2	K 20
Ablation des tumeurs de la carotide :		
Bénignes	10	K 20
Malignes	30	K 80

DÉSIGNATION	DURÉE	COEFFICIENT
Ablation du cancer des lèvres avec curage ganglionnaire	30	K 60
Ablation du cancer de la langue avec curage ganglionnaire	30	K 80
Ablation du cancer de la langue avec vaste évidement cervical	60	K 120
Traitement de la constriction permanente des mâchoires	20	K 80
Les résections des maxillaires	40	K 80
C) COU		
Traitement du torticolis avec ou sans plâtre	4	K 20
Ablation des kystes du cou	10	K 40
Ablation des fistules congénitales	10	K 60
Traitement des plaies du cou avec intervention sur les gros vaisseaux ou viscères	20	K 60
Traitement des goîtres :		
Simples	14	K 60
Basedow ou cancer	30	K 80
Trachéotomie	10	K 40
Laryngectomie	60	K 120
Œsophagotomie externe	20	K 60
Pharyngectomie	60	K 100
Traitement des diverticules de l'œsophage	20	K 80
Phrénicectomie	2	K 40
Vaste évidement cervical complet (carotidien et sous-maxillaire) pour cancer de la tête ou de la bouche	30	K 100
D) THORAX		
Pleurotomie et péricardotomie	30	K 20
Thoracoplastie	20	K 80
Incision des abcès du sein	10	K 20
Traitement des tumeurs bénignes du sein	7	K 40
Traitement des tumeurs malignes du sein	14	K 60
Traitement des lésions du poumon	20	K 80
Chirurgie du cœur	20	K 120
Traitement des lésions du médiastin œsophage y compris	30	K 100
E) RACHIS		
Traitement du spina-bifida	10	K 40
Opérations pour anomalies vertébrocostales	30	K 60
Laminectomie avec greffe osseuse	90	K 80
Laminectomie avec intervention sur la moëlle	90	K 100
F) PAROIS ABDOMINALES		
Cure radicale des hernies et éventrations étranglées ou non	18	K 40
Hernie double	18	K 60
Avec résection intestinale	20	K 80
Incision des phlegmons et abcès	10	K 20
Ablation des tumeurs (fibromes des parois, tumeurs congénitales de l'ombilic)	7	K 60

CHIRURGIE DES VISCÈRES ABDOMINO-PELVIENS

DÉSIGNATION	DURÉE	COEFFICIENT
A) APPAREIL DIGESTIF		
Les laparotomies seules (exploratrices ou évacuatrices)	14	K 40
Les laparotomies avec intervention simple sur les viscères, telle que :		
Ablation d'appendice	14	K 60
Ablation fistule coecale	20	K 60
Ablation anus contre nature	20	K 60
Gastrostomie	10	K 60
Cholecystotomie	20	K 60

DÉSIGNATION	DURÉE	COEFFICIENT
Débridement d'abcès profonds	30	K 60
Les laparotomies d'urgence pour péritonites aiguës, hémorragies, occlusions torsions ou perforations d'organes	20	K 80
Les laparotomies avec interventions importantes sur les viscères (estomac, intestin, vésicule, foie, rate) mais ne comprenant pas de résections : (*exemple :* gastro-entérostomie)	20	K 80
Les laparotomies avec résections (type cancer digestif)	30	K 100
Traitement des lésions de l'anus et du rectum :		
Traitement de l'imperforation anale	10	K 20
Traitement des fistules à l'anus :		
Par débridement	14	K 20
Par excision	20	K 40
Traitement des hémorroïdes :		
Par électro-coagulation	10	K 30
Par excision	14	K 40
Traitement des prolapsus :		
Muqueux	14	K 40
Totaux	20	K 60
Ablation des tumeurs bénignes	7	K 40
Amputation périnéale	90	K 100
Amputation abdomino-périnéale du rectum	90	K 120
B) APPAREIL GÉNITO-URINAIRE		
1° *Appareil urinaire (voir tarif des urologistes).*		
2° *Appareil génital de l'homme (voir tarif des urologistes).*		
3° *Appareil génital de la femme.*		
Traitement des affections congénitales :		
Débridement des atrésies	10	K 20
Création d'un néo-vagin	30	K 100
Excision des bartholinites	10	K 20
Ablation des tumeurs bénignes de la région vulvo-vaginale	7	K 20
Ablation du cancer du clitoris ou du vagin	30	K 80
Traitement du prolapsus et déchirures du périnée :		
Réfection d'urgence du périnée	14	K 20
Cure du prolapsus par les différents procédés d'avivement, dédoublement, cloisonnement, avec ou sans amputation du col	30	K 60
Avec hystérectomie vaginale	30	K 80
Associée à intervention abdominale (pexie)	30	K 80
Traitement des fistules vésico-vaginales :		
Par simple avivement et suture	14	K 40
Par procédé complexe	30	K 80
Colpotomie	20	K 20
Amputation du col	14	K 40
Ablation des polypes utérins pédiculés	7	K 20
Curetage	7	K 20
Hystérectomie vaginale	20	K 80
Les laparotomies pour lésions de l'utérus et des annexes (cancer utérin excepté)	20	K 80
Hystérectomie élargie pour cancer utérin (voie simple ou combinée)	30	K 100

OPÉRATIONS OBSTÉTRICALES

DÉSIGNATION	DURÉE	COEFFICIENT
Voir les actes de pratique médicale courante :		
Césarienne vaginale	14	K 60
Les embryotomies	14	K 60
La césarienne abdominale non suivie d'hystérectomie ou d'extériorisation	20	K 80
La césarienne abdominale suivie d'hystérectomie ou d'extériorisation	30	K 80
Traitement chirurgical des phlébites puerpérales abdomino-pelviennes	60	K 100

UROLOGIE

DÉSIGNATION	DURÉE	COEFFICIENT
Cathétérisme de l'urètre, en série	»	»
Dilatation simple (bougie ou béniqués)	»	»
Lavage vésical	»	»
Lavage urétro-vésical	»	»
Massage de la prostate	»	»
Instillations	»	»
Examen général urologique simple (endoscopies exclues)	—	K 4
Dilatation électrolytique	—	K 4
Traitement diathermique ou électrolytique des lésions de l'urètre, la séance	—	K 3
Enfumage iodé de la vessie	—	K 4
Urétroscopie	—	K 4
Cystoscopie	—	K 8
Cathétérisme des uretères et séparations des urines	2	K 16
Urétrotomie interne	4	K 60
Castration	10	K 40
Amputation de la verge avec ganglions	30	K 80
Ponction de la vessie	—	K 8
Réduction non sanglante du paraphimosis	—	K 4
Traitement sanglant du paraphimosis	4	K 20
Méatotomie simple	—	K 4
Méatotomie avec autoplastie	14	K 8
Lavage et instillation du bassinet	2	K 8
Phimosis avec adhérences	4	K 20
Circoncision	4	K 20
Electrolyse linéaire ou circulaire en un temps	—	K 30
Urétrotomie externe	4	K 60
Urétrotomie externe avec taille hypo-gastrique	20	K 60
Urétrotomie externe, urétrectomie résection de fistules	30	K 100
Hydrocèle : ponction simple	—	K 4
Hydrocèle : ponction avec injection modificatrice	—	K 6
Hydrocèle : avec cure radicale	10	K 30
Epidymectomie	10	K 40
Cure radicale de varicocèle	14	K 40
Ouverture d'abcès périnéaux	14	K 16
Ouverture d'abcès urineux	14	K 16
Infiltration d'urine	60	K 60
Abcès de la prostate	20	K 40
Prostatectomie en un temps	30	K 120
Prostatectomie en deux temps	30	K 120
Cystotomie ou cystostomie	20	K 60
Traitement endo-urétral ou endo-vésical des tumeurs par courants de haute fréquence, la première séance	4	K 60
Les suivantes chacune	4	K 20
Cautérisation urétroscopique (petits polypes ou lésions glandulaires)	—	K 10
Extirpation de tumeur vésicale après taille hypogastrique	60	K 120
Lithotritie	7	K 60
Taille pour calculs vésicaux	20	K 60
Phlegmon périnéphrétique	60	K 40
Intervention conservatrice sur le rein	30	K 60
Néphrectomie	30	K 80
Néphrotomie, néphrostomie	30	K 60
Urétérotomie ou urétérostomie unilatérale	20	K 80
Urétérotomie ou urétérostomie bilatérale	30	K 120
Néphrolithotomie	30	K 80
Extraction de corps étrangers urétraux ou vésicaux sous le contrôle des appareils endoscopiques	4	K 40

DÉSIGNATION	DURÉE	COEFFICIENT
Extraction d'un corps étranger de l'urètre par les moyens simples	—	K 10
Pyéolotomie	30	K 60
Emasculation totale	30	K 120
Réfection de l'urètre avec taille hypogastrique	60	K 120
Hypospadias, par temps	20	K 120
Extrophie vésicale, par temps	20	K 120
Fistule vésico-vaginale	30	K 80
Injection pour pyélographe	—	K 16

OPHTALMOLOGIE

DÉSIGNATION	DURÉE	COEFFICIENT
I. — OPÉRATIONS SIMPLES DE PETITE CHIRURGIE		
Exploration des voies lacrymales par cathétérisme ou irrigation	—	K 2
Injection sous conjonctivale	—	K 2
Pulvérisation	—	K 2
Ionisation oculaire	—	K 3
II. — ACTES OPÉRATOIRES ACCOMPLIS AU COURS D'UN TRAITEMENT		
Les actes ci-après ne comprennent pas les consultations, pansements et autres actes médicaux qui devront être comptés en sus.		
Abcès paupière ou sourcil	4	K 2
Abcès étendu	14	K 4
Autoplastie conjonctivale	7	K 16
Canthoplastie	5	K 4
Cautérisation granulations	6	K 12
— glande lacrymale	2	K 4
— superficielle du globe	2	K 3
— peau (tumeur, xanthélasma, etc.)	2	K 3
Corps étranger (extraction)	0	K 2
Electro-aimant (simple examen)	0	K 6
Electrolyse ciliaire (la séance)	0	K 6
— lacrymale (la séance)	0	K 4
Hernie de l'iris (résection)	10	K 16
Injection d'alcool	0	K 4
Ouverture du sac lacrymal par les voies naturelles	2	K 3
Moulage de la cavité orbitaire	1	K 4
Paracentèse cornée kératotomie	14	K 6
Péricautérisation	7	K 6
Péritomie	7	K 6
Phlegmon de l'orbite (incision)	20	K 12
Phlegmon du sac (incision)	10	K 3
Ponction de la sclérotique ou sclérotomie	10	K 16
Recouvrement conjonctival	10	K 16
Scarification	0	K 3
Suture de la peau simple	0	K 2
Suture conjonctivale simple	0	K 3
Sutures du globe ou de la peau et du globe	14	K 16
III. — OPÉRATIONS		
Ces prix sont forfaitaires. Ils comprennent les pansements et soins consécutifs ordinaires pendant une durée maxima de vingt jours.		
Blepharosplastie	20	K 40
Cataracte ou extraction du cristallin	14	K 60
Cataracte secondaire, membranule (capsulectomie, iridocapsulectomie, discision)	10	K 40
Chalasion	0	K 6

DÉSIGNATION	DURÉE	COEFFICIENT
Corps étranger chambre antérieure ou iris (avec ou sans iridectomie)	15	K 40
Corps étranger du vitré ou intraorbitaire	20	K 60
Décollement rétinien (traitement)	30	K 40
Ectropion ou entropion (procédé non sanglant)	—	K 6
Traitement par injection	4	K 30
Procédé sanglant	10	K 40
Enucléation	7	K 60
Eviscération, exentération du globe, amputation du segment antérieur, staphylectomie	14	K 60
Exentération de l'orbite	20	K 80
Glande lacrymale (ablation)	7	K 30
Granulation, brossage ou expression	7	K 30
Greffe oculaire	20	K 60
Iridectomie, iridotomie	10	K 40
Iridectomie antiglaucomateuse	10	K 60
Kyste superficiel sourcil, paupière	0	K 6
Kyste dermoïde	7	K 40
Orbite (opération dans l'orbite)	20	K 80
Ptérygion	10	K 30
Ptosis	14	K 60
Résection optico-ciliaire	7	K 40
Sac lacrymal (ablation ou cautérisation)	7	K 40
Dacryocystorhinostomie	10	K 80
Sclérectomie (Lagrange, Elliot)	14	K 80
Strabisme	10	K 60
Symblépharon	14	K 60
Tarsorraphie, blepherroraphie	4	K 30
Tatouage cornée	4	K 30
Transplantation cornée, greffe cornéenne	20	K 60
Trichiasis (voir ectropion et entropion)	10	
Tumeur de la conjonctive	7	K 30

OTO-RHINO-LARYNGOLOGIE

DÉSIGNATION	DURÉE	COEFFICIENT
Prélèvement pour biopsie : dans le larynx	2	K 8
Prélèvement pour biopsie : ailleurs	—	K 4
PHARYNX		
Adénoïdectomie	2	K 14
Amygdalotomie	2	K 20
Les deux opérations précédentes combinées en une seule séance	2	K 24
Discision des amygdales	—	K 6
Ouverture d'abcès amygdaliens	4	K 4
Tamponnement du cavum	4	K 8
Polype choanal kystique (extirpation de)	2	K 20
Fibrome naso-pharyngien (extirpation de)	14	K 80
Ouverture d'abcès rétro-pharyngien par voie buccale	4	K 10
Ouverture d'abcès latéro-pharyngien par voie cervicale	14	K 40
Ablation de la luette	2	K 4
Ablation de l'amygdale linguale	2	K 12
Urano-staphylorraphie	20	K 80
NEZ ET SINUS		
Fracture récente du nez : redressement	4	K 8
Fracture ancienne du nez : redressement	10	K 60

DÉSIGNATION	DURÉE	COEFFICIENT
Réfection de la pyramide nasale, partiellement ou totalement détruite	30	K 120
Epistaxis, hémostase nasale	2	K 6
Corps étranger des fosses nasales : cas simple	—	K 2
Corps étranger des fosses nasales : cas compliqué	2	K 10
Cornétomie	2	K 12
Crête de la cloison (abrasion de)	2	K 12
Résection sous-muqueuse de la cloison	2	K 40
Réduction des cornets inférieurs par raies galvaniques : la séance	—	K 2
Synéchie nasale muqueuse (destruction de)	—	K 4
Synéchie nasale ostéo-cartilagineuse (destruction de)	2	K 16
Ablation de polypes (en une ou plusieurs séances)	—	K 12
Evidement de l'ethmoïde	7	K 60
Désobstruction nasale totale par plusieurs opérations endonasales	7	K 40
Rhinotomie	14	K 80
Kyste paradentaire à évolutions sinusiennes (extirpation de)	7	K 80
Ponction unique du sinus maxillaire	—	K 4
Ponctions répétées du sinus maxillaire	—	K 2
Prothèse nasale à la paraffine	—	K 12
Prothèse nasale par méthode sanglante	10	K 80
Trépanation du sinus maxillaire	7	K 80
Trépanation du sinus frontal par voie externe	10	K 80
Trépanation endonasale du sinus frontal	7	K 60
Cure radicale de sinusite fronto-maxillaire ou fronto-ethmoïdale	10	K 100
Trépanation du sinus sphénoïdal	7	K 80
Intervention sur l'hypophyse par voie endonasale	10	K 120
OREILLES		
Corps étranger simple	—	K 2
Corps étranger compliqué, nécessitant une opération sanglante ou l'anesthésie	4	K 20
Ouverture d'un abcès profond du conduit	2	K 4
Paracenthèse du tympan	2	K 4
Polype de l'oreille (extirpation de)	—	K 8
Curetage de la caisse	2	K 16
Ablation des osselets par voie naturelle	4	K 40
Mastoïdectomie simple	14	K 60
— avec ouverture de la cavité cranienne ou intervention sur le sinus	20	K 80
Evidement petro-mastoïdien	14	K 80
Examen de l'audition	—	K 3
— labyrinthique	—	K 4
Autoplastie de l'oreille ou de la région	10	K 60
LARYNX, ŒSOPHAGE, TRACHÉE ET BRONCHES		
Galvanocautérisation : unique	—	K 4
— : séances répétées	—	K 3
Polype du larynx (extraction par les voies naturelles)	2	K 40
Tubage du larynx	2	K 40
Trachéotomie	10	K 40
Laryngotomie, thyrotomie	14	K 80
Laryngectomie	60	K 120
Sténose laryngé : la séance de dilatation	—	K 3
Sténose de l'œsophage, la séance de dilatation	—	K 3
Œsophagoscopie	2	K 20
Corps étranger : larynx	7	K 40
— bronches	7	K 60
— œsophage (par endoscopie)	7	K 60
Bronchoscopie supérieure	2	K 40
— inférieure (trachéotomie comprise)	10	K 60
Abcès intra ou périlaryngé (ouverture de)	7	K 20
Sidération du nerf laryngé : injection unique	—	K 4
Sidération du nerf laryngé : injections répétées	—	K 2

PERSONNEL

Conditions d'attribution de la classe exceptionnelle du grade d'inspecteur délégué principal

(Arrêté préfectoral du 18 juillet 1950)

LE PRÉFET, SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE LA SEINE,

Vu le décret n° 50-722 du 24 juin 1950 relatif à la délégation des pouvoirs propres des préfets, sous-préfets et secrétaires généraux des préfectures;

Vu la loi du 10 janvier 1849;

Vu les décrets des 24 novembre 1948 et 7 mars 1949;

Vu l'arrêté n° 9.595 du 25 avril 1950 fixant les conditions d'attribution de la classe exceptionnelle (indice 500) du grade d'inspecteur délégué principal des agences du service extérieur des enfants assistés de la Seine;

Vu les divers arrêtés portant réglementation organique du personnel administratif de l'Administration générale de l'Assistance publique à Paris;

Sur la proposition du Directeur général de cette Administration;

Le Secrétaire général de la Seine entendu,

ARRÊTE :

Article premier. — *L'arrêté susvisé du 25 avril 1950 est rapporté.*

Art. 2. — *La classe exceptionnelle (indice 500) du grade d'inspecteur délégué principal est attribuée, au choix, dans la limite de trois emplois, aux inspecteurs délégués principaux de troisième échelon ayant accompli au moins trois années de services effectifs dans cet échelon et inscrits à cet effet à un tableau d'avancement.*

Art. 3. — *Le Secrétaire général de la Seine et le Directeur général de l'Assistance publique à Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.*

Fait à Paris, le 18 juillet 1950.

Vu : *L'inspecteur des Finances, contrôleur des dépenses engagées.*
CORNILLE.

Le Préfet, secrétaire général de la Seine
assurant l'Administration.
G. HUTIN.

DIRECTEUR GÉNÉRAL

Balayage des locaux hospitaliers

(Circulaire du 18 juillet 1950
à MM. les Directeurs des établissements hospitaliers)

J'ai pu constater à diverses reprises que le balayage des salles était encore fréquemment effectué à sec dans de trop nombreux établissements.

Cette pratique, particulièrement anti-hygiénique est susceptible de nuire autant aux hospitalisés et au public amené à pénétrer dans les salles, qu'au personnel lui-même. Il convient qu'elle soit absolument proscrite.

Je vous prie donc de donner toutes instructions utiles à cet égard à votre personnel, veiller à leur stricte application et prendre éventuellement les sanctions nécessaires.

DIRECTEUR GÉNÉRAL
Appuie-tête pour fauteuils dentaires

(Note du 18 juillet 1950
à MM. les Directeurs des hôpitaux)

Je vous prie de prendre toutes dispositions afin que les appuie-tête des fauteuils dentaires de la consultation de stomatologie soient désormais recouverts de têtières en papier. Celles-ci devront être changées à chaque nouveau consultant.

DIRECTEUR GÉNÉRAL
Utilisation, préparation et distribution des aliments

(Note du 18 juillet 1950
à MM. les Directeurs d'établissements)

Les constatations effectuées il y a quelques mois par le service de l'inspection en ce qui concerne l'utilisation, la préparation et la distribution des aliments ont mis en lumière de nombreux défauts et même quelques négligences ou défaillances, dans l'organisation et le fonctionnement des hôpitaux. Je n'ignore pas que les conseils donnés par MM. les inspecteurs, ainsi que la connaissance que certains d'entre vous ont pu avoir des résultats de l'enquête d'inspection, ont attiré votre attention sur ces questions et que déjà certaines améliorations ont été réalisées. Il n'en demeure pas moins qu'une telle situation doit être énergiquement redressée.

Dans ce sens, je suis décidé, pour ma part, à pourvoir les établissements d'un matériel moderne adapté aux besoins. Dès cette année un premier établissement doit en être doté. Cependant, en dépit de certaines imperfections, les modèles de matériel actuellement en service permettent d'assurer une préparation et une distribution correctes des aliments.

C'est pourquoi je vous demande de veiller personnellement, ainsi que votre économe, aux problèmes divers que pose l'alimentation, et notamment au fonctionnement des cuisines, à la distribution des vivres, à la tenue des offices, en vue de donner aux

malades, aux administrés et au personnel une nourriture saine, variée et agréable, et d'éviter tout gaspillage.

A cette fin, je vous communique le texte d'un rapport d'inspection de M. Haury où vous trouverez la critique pertinente des diverses imperfections observées et l'énoncé des moyens propres à y remédier.

ASSISTANCE A DOMICILE
Application de la loi du 2 août 1949 instituant la protection sociale des aveugles et grands infirmes civils

(Note du 18 juillet 1950
à MM. les Administrateurs Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance
des arrondissements)

Il est procédé actuellement par la Commission départementale d'appel à la révision de la situation des aveugles titulaires de l'allocation de compensation en vue de l'application aux intéressés du bénéfice de la loi du 2 août 1949.

Ainsi qu'il est indiqué dans la circulaire du 17 mai 1950, les décisions de la Commission départementale comporteront dans la plupart des cas l'augmentation du taux de l'allocation actuellement perçue, ainsi que l'attribution d'une fraction de la pension d'infirmité prévue à l'article 5 de la loi, les décisions devant avoir effet du 7 août 1949.

Au sujet de la comptabilité à tenir pour le paiement de ces allocations, les règles suivantes devront être appliquées: les rappels à payer tant au titre de la pension d'infirmité que de l'allocation de compensation donneront lieu à l'établissement de bons de rappel M4.18. *Pour l'avenir, il y aura lieu d'établir pour la pension d'infirmité une carte de paiement distincte en utilisant la carte d'assistance obligatoire* M4.5 *revêtue de la mention: «Pension de l'article 5 de la loi du 2 août 1949.»*

Les dépenses seront liquidées sur les mêmes états que les allocations de compensation aux aveugles qui seront adaptés en conséquence. Il conviendra d'indiquer en marge des états de mutation et des états justificatifs le nombre des bénéficiaires de la pension d'infirmité et la dépense correspondante.

J'ajoute que des instructions seront ultérieurement adressées aux bureaux en vue de la liquidation des allocations qui seront attribuées à tous les bénéficiaires de la nouvelle loi.

***

Sur un plan d'ensemble, je vous signale qu'en ce qui concerne le champ d'application de la loi du 2 août 1949, une circulaire de M. le ministre de la Santé et de la Population en date du 7 juin 1950 le précise comme suit:

1° Etrangers. — *Les étrangers ressortissant de pays ayant passé avec la France des conventions d'assistance réciproque ainsi que les réfugiés peuvent prétendre aux divers avantages prévus par la loi, à l'exclusion de l'allocation de compensation qui est réservée aux personnes de nationalité française.*

D'autre part, les aveugles étrangers qui ne pouvaient bénéficier de la carte de cécité mais seulement de la canne blanche pourront désormais obtenir la carte d'invalidité instituée par la nouvelle loi ;

2° Hospitalisés. — *Les assistés placés en hospice au titre de la loi du* 14 *juillet* 1905 *sont expressément compris au nombre des bénéficiaires éventuels. Sont exclus par contre les malades hospitalisés au titre, soit de l'ordonnance du* 31 *octobre* 1945 *sur la lutte antituberculeuse, soit de la loi du* 30 *juin* 1838 *sur les aliénés, soit de la loi du* 15 *juillet* 1893 *sur l'assistance médicale gratuite.*

Il ne m'est pas possible, par ailleurs, de vous donner de nouvelles précisions au sujet des modalités d'établissement des certificats médicaux prévus par la loi, divers points étant encore à l'étude.

Conformément à la demande de M. le ministre qui se préoccupe actuellement d'aménager les centres de rééducation fonctionnelle, professionnelle et d'assistance par le travail existant et en voie de formation, je vous serai obligé enfin de bien vouloir me communiquer pour le 25 juillet prochain, *en ce qui concerne votre bureau, la liste nominative des personnes ayant sollicité le bénéfice de la loi en précisant au regard de chaque nom, le sexe et, si possible, l'âge et la nature de l'infirmité qui a motivé la demande.*

Personnel et Finances

Rappels imputables à l'exercice 1949

(Note de service du 18 juillet 1950)

A partir du 1er *avril de chaque année, il est de règle d'imputer sur l'exercice en cours les rappels de rémunération dûs à des titres divers aux agents du personnel pour des périodes afférentes à l'exercice précédent.*

Exceptionnellement, *en* 1950 *tous les rappels de rémunérations qui seraient dûs au titre de l'exercice* 1949 *ou des exercices antérieurs, seront imputés sur les crédits disponibles de l'année* 1949.

Pour permettre à l'Administration d'opérer les discriminations utiles, vous voudrez bien liquider sur états et sur bordereaux spéciaux portant la mention très apparente : « Exercice 1949 *» tous les rappels de promotion de classe ou de grade antérieurs au* 1er *janvier* 1950.

Bien entendu, ces dépenses seront portées en écritures au livre de détail de caisse de l'exercice 1950, *puisqu'aussi bien les écritures de l'exercice* 1949 *sont actuellement closes.*

PERSONNEL
Commémoration de la libération

(Note de service du 19 juillet 1950)

Une cérémonie commémorative de la libération est organisée par le Comité de libération de l'Assistance publique, le 24 août prochain à 15 heures à l'hôpital Lariboisière.

J'autorise les établissements à envoyer des délégations d'agents en uniforme à cette cérémonie.

L'importance de ces délégations sera déterminée par les directeurs d'après les propositions des organisations syndicales et compte tenu des nécessités de service.

PERSONNEL
Désignation des représentants du personnel au sein des comités techniques Organisation d'un referendum pour la détermination des organisations syndicales les plus représentatives

(Note de service du 21 juillet 1950)

Un referendum ayant pour objet la détermination de l'importance relative des organisations syndicales, qui désigneront les représentants du personnel au sein des comités techniques paritaires institués à l'Assistance publique par l'arrêté des 16 décembre 1949-16 janvier 1950, aura lieu les 7 et 8 novembre 1950.

Les organisations syndicales admises à faire acte de candidature à ce referendum sont désignées par la décision ci-jointe.

ELECTEURS

Sont électeurs les agents appartenant aux catégories ci-après et se trouvant en position d'activité, de congé annuel ou de congé de maladie :

1° *Agents des cadres permanents (titulaires et stagiaires) ;*

2° *Agents temporaires et contractuels de toutes catégories comptant un an de services effectifs au cours des derniers dix-huit mois précédant le 16 septembre 1950 ;*

3° *Agents de l'Assistance publique détachés, ou mis à la disposition d'une autre administration.*

Ne prennent pas part au vote :

a) *Les agents appartenant aux catégories indiquées ci-dessus, qui sont en position de disponibilité, de congé sans traitement ou suspendus de leurs fonctions (sauf les agents en disponibilité pour maladie, pour allaitement et ceux en disponibilité pour convenances personnelles, pour moins de trois mois);*

b) *Les femmes de ménage, éplucheuses, concierges domaniaux, cantinières, aides de laboratoire à mi-temps, rondiers et veilleurs de nuit, instituteurs suppléants et, d'une façon générale, tous les agents hors-cadres;*

c) *Les agents temporaires et contractuels de toutes catégories ne remplissant pas les conditions énumérées au paragraphe 2 (c'est-à-dire comptant moins d'un an de services);*

d) *Agents d'autres administrations détachés à l'Assistance publique.*

Collèges électoraux

Tout électeur est appelé à voter au titre du comité technique central ou spécial dont relève directement le service auquel il appartient.

La composition des collèges électoraux des différents comités techniques est fixée par l'arrêté du 1er juin 1950 et la liste, établie conformément à cet arrêté, publiée en annexe I de la présente circulaire.

Il est précisé à ce propos que, dans chaque sous-direction comprenant des comités spéciaux, les votes recueillis par chacune des organisations au titre des comités spéciaux seront totalisés et concourront à la détermination du nombre de voix obtenu par ladite organisation pour sa représentation au comité central.

D'autre part, les voix acquises par les organisations syndicales au titre des différents comités centraux seront, à leur tour, additionnées pour fixer la représentativité desdites organisations au comité central n° 2 de la sous-direction du personnel.

Centres de vote

Les opérations électorales se dérouleront en règle générale sur place: il sera donc constitué un centre de vote, par établissement et par bureau de bienfaisance.

A l'Administration centrale, un bureau de vote sera institué pour chaque sous-direction ou service doté d'un comité technique spécial: un centre de vote groupera les bulletins du personnel des services relevant du comité n° 1 de la sous-direction du personnel; enfin, un centre de vote sera commun à toutes les agences d'enfants assistés, un autre centre sera commun aux consultations de nourrissons du service de la protection maternelle et infantile, dont le personnel sera admis à voter par correspondance.

Listes électorales

Les sous-directeurs et chefs de service (pour l'Administration centrale), les directeurs d'établissements et les secrétaires-trésoriers auront à dresser, d'urgence, la liste, par ordre alphabétique, de tous leurs agents ayant la qualité d'électeur. Les listes seront établies par centre de vote et par collège électoral: en d'autres termes, pour chaque centre de vote, il y aura autant de listes que de comités techniques.

Chaque liste sera dressée, en double exemplaire, à la diligence du chef de service, elle devra mentionner les nom, prénoms et grades de chaque agent intéressé (voir modèle en annexe II); les femmes mariées seront inscrites sous leur nom de femme

suivi de leur nom de jeune fille. Pour éviter toute omission ou double inscription, il est précisé que chaque agent devra figurer sur la liste de l'établissement qui a assuré le service de ses appointements pour la mensualité d'août 1950.

Les listes devront être terminées le 16 *septembre* 1950. *Les services responsables de leur établissement feront parvenir* pour cette date *à la sous-direction du personnel — troisième bureau — l'un des exemplaires portant récapitulation du nombre des électeurs inscrits. Du* 18 *septembre au* 20 *octobre* 1950, *les listes seront affichées dans les services et établissements et les agents invités à en prendre connaissance.*

Pendant la période d'affichage, les réclamations aux fins d'inscription ou de radiation qui devront être écrites seront reçues par les chefs de service responsables de l'établissement des listes. Passé le 20 *octobre* 1950, *aucune réclamation des électeurs visant la composition des listes ne sera plus admise.*

Les sous-directeurs, chefs de service, directeurs d'établissement et secrétaires-trésoriers devront rendre eux-mêmes, sous leur responsabilité, et notifier aux intéressés avant le 25 *octobre* 1950, *leur décision sur les réclamations qui auront pu être formulées.*

Le 26 *octobre, l'exemplaire de chaque liste resté en la possession des services sera rectifié conformément aux décisions rendues à la suite des réclamations et compte tenu des cessations de fonctions intervenues depuis son établissement (démissions, suspensions, révocations, décès, etc.).*

Il sera, en outre, complété par la mention « en congé d'allaitement », « en disponibilité pour moins de trois mois », « en disponibilité pour maladie », « en congé annuel », « en congé de maladie », en « déplacement » ou « détaché », inscrite dans la colonne « Observations » au regard du nom des agents se trouvant dans l'une de ces situations pour permettre à ceux-ci de voter valablement par correspondance.

Les listes seront arrêtées par les soins des chefs de service et auront dès lors un caractère définitif: aucune rectification ne pourra plus y être apportée, même pour réparer des omissions. Elles seront alors transmises pour visa à la sous-direction du personnel.

Modalités du vote

Au cours des deux journées de scrutin, les centres de vote pourront être ouverts de 6 *heures à* 18 *heures dans les établissements où le service est ininterrompu et de* 10 *à* 18 *heures dans les autres services. L'organisation des bureaux de vote devra comporter des urnes (une urne au moins par comité technique) et des isoloirs. A cet égard, les dispositions nécessaires seront prises par chaque chef de service.*

Les bureaux sont composés d'un président, de deux assesseurs et d'un secrétaire. Le président sera nommé par le chef d'établissement: les assesseurs et le secrétaire sont désignés par le chef d'établissement après accord entre les organisations syndicales admises à faire acte de candidature. Toutefois, dans tout centre où seront recueillis des votes au titre de plusieurs comités techniques, le nombre des assesseurs devra être égal au double du nombre de ces comités techniques.

Les chefs de service devront accorder des autorisations d'absence pour les journées des 7 *et* 8 *novembre* 1950 *aux agents placés sous leur autorité qui auront été désignés comme présidents, assesseurs ou secrétaires des bureaux de vote.*

D'autre part, il va sans dire que tous les agents ayant la qualité d'électeurs seront autorisés à quitter leur service pour aller voter: le cas échéant, il appartiendra aux chefs d'établissements de fixer un roulement de manière que, tout en assurant le fonctionnement normal des services, les agents soient en mesure de voter au cours d'une des deux journées du scrutin. Les électeurs devront être porteurs de leur carte professionnelle, cette pièce devant seule permettre la vérification d'identité nécessaire au moment du scrutin.

Les bulletins établis au nom de chacune des organisations syndicales admises à faire acte de candidature seront imprimés et mis en place dans les divers centres de vote par les soins de l'Administration. Les agents partant en congé pourront retirer leurs bulletins de vote au bureau de l'établissement à partir du 1er *octobre* 1950.

En tout état de cause, il appartiendra aux présidents des centres de vote de veiller à ce que les centres placés sous leur responsabilité soient suffisamment approvisionnés en bulletins de vote et en enveloppes au cours du scrutin. Les noms des votants sur les listes électorales devront être émargés par l'un des membres du bureau, au moment du vote. Le vote aura lieu au scrutin secret et sous enveloppe. Chaque électeur insérera son bulletin de vote dans une enveloppe fermée sans aucun signe distinctif.

Vote par correspondance

Le vote par correspondance est admis pour les agents qui se trouveraient momentanément éloignés de leur établissement au moment du scrutin: agents en déplacement ou en mission: agents détachés, agents en congé annuel ou en congé de maladie, agents appartenant aux consultations de nourrissons du service de la protection maternelle et infantile.

A cet effet, ils devront adresser par voie postale exclusivement — suffisamment à temps pour qu'elle parvienne pour le 8 *novembre* 1950 *à* 18 *heures au plus tard, à l'adresse de leur établissement ou service — une enveloppe cachetée portant extérieurement leur nom, prénoms et grade écrits lisiblement et leur signature habituelle. L'enveloppe devra porter les mentions:*

Referendum
Monsieur le Président du bureau de vote
de (établissement ou service)
(adresse complète)

Cette enveloppe contiendra une seconde enveloppe, sans aucun signe distinctif, *renfermant leur bulletin de vote.*

Tout pli parvenu au centre de vote après le 8 *novembre* 1950 *à* 18 *heures sera considéré comme nul.*

Remarque

Les deux seuls modes de vote admis sont, soit le vote personnel, soit le vote par correspondance. Les présidents et membres des bureaux de vote devront donc veiller avec la plus grande attention à ce que chaque électeur ne dépose dans l'urne que son vote personnel et refuser les plis qui seraient présentés par un électeur aux lieu et place d'autres agents.

Modalités spéciales au personnel des agences d'enfants assistés

Ainsi qu'il a été dit plus haut, le personnel des agences sera admis à voter par correspondance et un centre de vote sera organisé à son intention à l'Administration centrale (sous-direction des enfants assistés).

Ce personnel devra observer les règles citées ci-dessus pour le vote par correspondance.

Mesures a prendre pour assurer la sincérité des élections

Les présidents devront prendre toutes précautions utiles pour assurer la sincérité des élections, notamment pour que les plis parvenus et les listes d'émargement soient placés en lieu sûr à la fin de la première journée du scrutin.

Règles a suivre pour le dépouillement

Les opérations de dépouillement seront effectuées par les centres de vote eux-mêmes, aussitôt après la clôture du scrutin, le 8 novembre 1950.

Un procès-verbal devra être établi sur le modèle qui sera fourni ultérieurement; il devra relater outre le résultat du scrutin les incidents qui auraient pu se produire.

Dans les centres où des votes auront été recueillis au titre de plusieurs comités techniques, il sera établi un procès-verbal par comité technique. *Les procès-verbaux ainsi que les listes électorales émargées seront envoyés à la sous-direction du personnel, troisième bureau.*

L'utilisation d'une double enveloppe en cas de vote par correspondance étant rigoureusement obligatoire, tout bulletin placé directement dans l'enveloppe extérieure sera considéré comme nul et annexé au procès-verbal.

Les enveloppes intérieures et les bulletins de vote incontestablement valables seront détruits à la fin du dépouillement. Seront au contraire conservés pour être annexés au procès-verbal les bulletins et les enveloppes intérieures non valables ainsi que les enveloppes extérieures présentant des irrégularités (non constatation de l'identité dans le cas où celle-ci est exigée, non indication de l'agent, etc.). Doit être notamment considéré comme nul et non valable tout bulletin inséré dans une enveloppe intérieure *sur laquelle le votant s'est fait connaître ou encore tout bulletin manuscrit, même dans le cas où il porterait uniquement le nom d'une organisation syndicale admise à faire acte de candidature.*

***

L'attention des sous-directeurs, chefs de service, directeurs d'établissements et secrétaires-trésoriers des bureaux de bienfaisance est spécialement attirée sur la nécessité d'appliquer très exactement les instructions qui précèdent et, notamment de respecter scrupuleusement les délais imposés. J'insiste également sur l'intérêt d'assurer la plus large publicité à la présente note afin que le personnel soit exactement informé des conditions dans lesquelles il sera appelé à voter (publicité par affichage et par émargement dans les services).

Annexe I

LISTE DES SERVICES RELEVANT DE LA COMPÉTENCE DES DIFFÉRENTS COMITÉS TECHNIQUES PARITAIRES

Comité central n° 1 de la sous-direction du personnel

Sous-direction du personnel.
Sous-direction du contentieux et des dons et legs.
Sous-direction des finances.
Service du domaine.
Service du cabinet.
Service de santé.
Inspection.

Comité central n° 2 de la sous-direction du personnel

Tous services de l'Assistance publique (en matière de statuts particuliers).

A. — Comité technique central de la sous-direction des hôpitaux et hospices et des frais de séjour.

1° Le Comité technique spécial :

Tous services des établissements hospitaliers, à l'exception: du personnel ouvrier, des cuisines, des buanderies et lingeries de secteur.

2° Comité technique spécial :

Service des ambulances (y compris les chauffeurs d'ambulances) (sauf le Garage central).

3° Comité technique spécial :

Service central de la sous-direction des hôpitaux et hospices et des frais de séjour.

B. — Comité technique central de l'assistance à domicile.

4° Comité technique spécial :

Bureaux de bienfaisance.

5° Comité technique spécial :

Dispensaires.

6° Comité technique spécial :

Service central de la sous-direction de l'assistance à domicile.

C. — Comité technique central de l'assistance à l'enfance.

7° Comité technique spécial :

Services extérieurs de l'assistance à l'enfance (Ecoles et agences).

8° Comité technique spécial :

Service central de l'assistance à l'enfance.

D. — Comité technique central de la protection maternelle et infantile.

9° Comité technique spécial :

Crèches et consultations de la protection maternelle et infantile.

10° Comité technique spécial :

Service central de la sous-direction de la protection maternelle et infantile.

E. — Comité technique central des services économiques.

11° Comité technique spécial :

Tous établissements de service général (à l'exception des ateliers centraux du Magasin central et des garages).

Blanchisseries et lingeries de secteur.

Cuisines.

12° Comité technique spécial :

Bureaux centraux des services économiques.

F. — Comité technique central du service des travaux.

13° Comité technique spécial :

Ateliers centraux et équipes mobiles du bâtiment.

Services relevant de l'ingénieur.

Tous les ouvriers des établissements hospitaliers relevant de l'architecte et de l'ingénieur (sauf les chauffeurs d'ambulance).

14° Comité technique spécial :

Bureaux centraux du service des travaux.

ANNEXE II

DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL
AU SEIN DES COMITÉS TECHNIQUES PARITAIRES

REFERENDUM
pour la détermination des Organisations syndicales les plus représentatives

LISTE DES ÉLECTEURS

Service ou Etablissement } .....

N°..... Comité technique paritaire spécial.

NOMS	Prénoms	Grades	Emargement du bureau de vote	Observations

Arrêté la présente liste le.....

au nombre de.....électeurs.

Le chef de service :

Hopitaux et hospices. — *Avis de décès*

(Circulaire du 22 juillet 1950
à MM. les Directeurs des établissements hospitaliers)

Il est d'usage, lorsqu'un décès se produit dans un hôpital, à un moment où la famille ne peut être prévenue rapidement par les moyens habituels, d'envoyer à celle-ci un télégramme.

J'appelle tout particulièrement votre attention sur le soin à apporter à la rédaction de ces messages dont la nécessaire brièveté ne doit pas exclure les ménagements dus aux familles éprouvées par un deuil.

Vous voudrez bien adopter un modèle de texte, à communiquer au personnel du bureau et qui pourrait être le suivant:

« Regrette devoir vous annoncer décès de M..., survenu aujourd'hui hôpital X... »

Dans tous les cas où un télégramme aura dû être utilisé, il devra être suivi, le lendemain, de l'imprimé habituel D 45, *ordinairement adressé aux familles par pneumatique, et qui comporte tous renseignements utiles, relatifs aux obsèques.*

Assistance a l'enfance
Institution des jeunes aveugles des Charmettes à Yzeure (Allier)

(Note du 24 juillet 1950
à MM. les Directeurs d'agence)

Je vous signale que l'Institution des jeunes aveugles des Charmettes, 21, *route de Bourgogne à Yzeure (Allier), tél.:* 9-14, *serait susceptible de recevoir des pupilles, garçons et filles âgés de* 7 *ans au moins, atteints de cécité.*

L'établissement a un caractère familial et les enfants sont traités avec bienveillance. L'enseignement comprend:

1° *Un enseignement général primaire;*

2° *Un enseignement professionnel:*

a) *Musical pour les élèves susceptibles d'en bénéficier;*

b) *Métiers manuels: brosserie, chaiserie, tricot.*

Les enfants proposés ne doivent être atteints ni de scrofules, ni d'aucune maladie contagieuse, ni d'épilepsie ou de crétinisme.

Vous pourriez, le cas échéant, m'adresser des propositions d'envoi dans cet établissement.

Recette-perception spéciale

Démonétisation des pièces de 50 centimes

(Circulaire du 25 juillet 1950
à MM. les Directeurs-Comptables et Economes des établissements hospitaliers
à MM. les Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance
et à MM. les Agents-Comptables)

Un arrêté de M. le ministre des Finances en date du 26 juin 1950, pris en exécution de l'article 25 de la loi n° 50.586 du 27 mai 1950, prescrit qu'à la date du 31 juillet 1950 les pièces de 50 centimes cesseront d'avoir cours légal.

En conséquence, à partir de cette date, vous ne devrez plus accepter aucune de ces pièces en paiement.

Celles figurant dans votre encaisse devront, dans le moindre délai, être déposées à la Caisse de la Recette spéciale, *par rouleaux de 25 francs.*

D'autre part, contrairement aux indications contenues dans ma note-circulaire du 22 mars 1949, il n'y aura pas lieu d'opérer de distinction entre les deux catégories de pièces d'aluminium (types « Morlon » ou « Francisque »).

La dépense résultant de ce versement sera constatée suivant le cas, soit au compte « Fonds d'avance », *soit au compte* « Receveur S/C courant ».

Personnel

Paiement de la prime unique mensuelle de transport aux administrateurs et agents supérieurs en attente de logement

(Note de service du 26 juillet 1950)

Le ministère des Finances ayant maintenu son opposition au remboursement des frais de transport exposés à l'intérieur du périmètre de la résidence par les agents d'un grade supérieur à celui de rédacteur de préfecture, il n'est plus possible de rembourser aux administrateurs et agents supérieurs affectés dans un poste comportant le bénéfice du logement, mais non encore logés par suite du maintien dans les lieux de leur prédécesseur, les frais de déplacement qu'ils engagent pour se rendre de leur domicile à leur lieu de travail et vice-versa.

Par contre, les intéressés n'étant plus désormais « logés par l'Administration dans des conditions telles qu'ils ne supportent aucun frais de transport », il y aura lieu en compensation de les admettre au bénéfice de la prime de transport (P.U.M.T.) dans les conditions habituelles.

LIBRARY
UNIVERSITY OF ILLINOIS

Assistance a domicile

Accélération de l'envoi des demandes de cartes d'économiquement faibles

(Note du 28 juillet 1950
à MM. les Administrateurs Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance)

Il a été constaté, au cours de la deuxième quinzaine de juillet, un ralentissement dans l'envoi des demandes de cartes d'économiquement faibles à la sous-direction de l'assistance à domicile alors que, par ailleurs, l'Administration est saisie de nombreuses réclamations et interventions concernant des personnes qui désirent entrer rapidement en possession de leur carte en vue d'obtenir la réduction sur les chemins de fer.

Cette situation présentant évidemment de sérieux inconvénients, je vous prie de prendre les dispositions nécessaires pour que, malgré les difficultés inhérentes à la période des vacances, les envois de dossiers soient poursuivis de façon régulière et, dans toute la mesure du possible, au même rythme que précédemment.

A un autre point de vue, je vous prie de veiller à ce que le personnel affecté au service de la carte ne dirige pas inutilement sur les services de l'Administration centrale les postulants qui sollicitent la délivrance d'urgence de leur carte, alors que leurs dossiers sont encore en cours d'instruction dans les bureaux.

Au sujet des heures supplémentaires, je vous signale que, selon indications communiquées par la sous-direction du personnel, il n'y aura plus lieu d'y avoir recours, dès que le nouveau contingent d'agents dont le recrutement a été autorisé aura été mis à la disposition des bureaux ; il convient donc d'appeler sur ce point l'attention de ceux de vos agents qui désirent encore effectuer des heures.

Dans ces conditions, il est entendu, en ce qui concerne les bureaux qui ont demandé du personnel supplémentaire, que le nombre d'agents demandés est considéré comme ayant été fixé en tenant compte de la suppression des heures en question.

Personnel médical

Signature des feuilles de présence par les externes

(Circulaire du 1er août 1950
à MM. les Administrateurs, Directeurs des établissements hospitaliers)

Il m'a été signalé à différentes reprises que des irrégularités avaient été relevées dans la signature des feuilles de présence par les externes dans les hôpitaux.

C'est ainsi que des externes contreviennent aux dispositions réglementaires en signant la feuille de présence aux lieu et place de certains de leurs camarades n'effec-

tuant leur service qu'irrégulièrement ou ne donnant pas le temps de présence auquel ils sont réglementairement tenus.

En vue d'éviter que de pareils faits se renouvellent, je vous prie de faire effectuer très attentivement le contrôle des présences et de l'identité des signataires; *de veiller, d'autre part, que la feuille de présence ne soit mise à la disposition des élèves que dans un local attenant au bureau de la direction.*

Il vous appartiendra de prendre toutes mesures utiles pour assurer la stricte application des dispositions réglementaires. J'ajoute que dans le cas où les externes commettraient la faute de signer aux lieu et place d'un de leurs camarades, je n'hésiterais pas à prendre contre les coupables une peine disciplinaire très sévère.

Assistance a l'enfance
Surveillance des établissements situés dans le département de la Gironde

(Note du 1er août 1950
à MM. les Inspecteurs délégués principaux et Inspecteurs délégués,
Directeurs d'agence)

En vous rappelant la circulaire du 10 *janvier* 1944 *relative au contrôle des pupilles en séjour dans divers établissements, je vous informe que les enfants placés dans le département de la Gironde et notamment dans les établissements dont les noms suivent qui étaient surveillés jusqu'à présent par le directeur de l'agence de Bayonne, seront visités à l'avenir par votre collègue, directeur de l'agence d'Angoulême:*

Etablissement hélio-marin de Haut-Lévêque à Pessac (Gironde).
Préventorium de Fontaudin à Pessac.
Maison de la Miséricorde à Bordeaux.
Foyer de la jeune fille à Bordeaux.
Ecole Sévigné à Bordeaux.
Asile d'épileptiques d'Arlac-Mérignac.
Préventorium Armaingaud à Arcachon.

Assistance a Domicile

Relèvement du taux de l'assistance à la famille allouée en faveur du premier enfant

(Circulaire du 3 août 1950
à MM. les Maires des arrondissements, Présidents des bureaux de bienfaisance)

A plusieurs reprises, MM. les maires, présidents des bureaux de bienfaisance, m'ont transmis des vœux tendant au relèvement du taux de l'assistance à la famille allouée en faveur du premier enfant.

J'ai l'honneur de vous faire connaître que, par lettre du 18 juillet 1950, M. le préfet de la Seine, à qui j'avais transmis ces vœux avec avis très favorable, m'a indiqué que les départements ministériels intéressés, en raison de la politique actuelle de réduction massive des dépenses publiques, s'opposaient à un relèvement de l'allocation. Ils préconisent de substituer à l'assistance à la famille, au profit des foyers particulièrement déshérités, les secours d'assistance à l'enfance, prévus par la loi du 15 avril 1943 en vue de prévenir les abandons d'enfants.

En conséquence, M. le préfet de la Seine m'a demandé de vous signaler la faculté offerte aux familles, et que celles-ci semblent quelquefois méconnaître, de recourir à l'assistance à l'enfance lorsqu'elles ne disposent pas de ressources suffisantes pour subvenir aux besoins de leur enfant.

Assistance a l'Enfance

Fiches scolaires et fiches assurances sociales

(Note du 4 août 1950
à MM. les Inspecteurs délégués principaux et Inspecteurs délégués
chargés de la direction d'une agence)

Je vous informe que le service des imprimés est à même de vous fournir les nouvelles fiches L[1] 437 *et* L[1] 439 *dont une épreuve vous avait été soumise pour avis le 7 novembre* 1949.

Vous voudrez donc bien évaluer pour chaque fiche, le nombre qui vous est nécessaire et demander dès à présent au service intéressé de le comprendre dans votre paquet d'imprimés du quatrième trimestre 1950. *Je vous signale, à ce sujet, qu'une fiche* L[1] 439 *devra être établie sans tarder au nom de chaque pupille gagé et que la fiche scolaire* L[1] 437 *devra être mise en service dès la rentrée d'octobre* 1950.

Je vous précise, par ailleurs, que la fiche Ll 437, *dûment tenue à jour, devra être jointe à vos nouvelles propositions de continuation d'études à partir de l'année* 1951.

Assistance a Domicile
Constitution des dossiers d'assistance hospitalière

(Note du 5 août 1950
à MM. les Administrateurs Directeurs des hospices)

Conformément aux prescriptions de la loi du 14 juillet 1905, les ressources dont peuvent disposer les assistés placés en hospice doivent, sous déduction d'une faible somme laissée à la disposition des intéressés, être affectées au remboursement des frais de séjour. En outre, une participation à ces frais doit être demandée le cas échéant, dans la mesure de leurs ressources, aux personnes tenues à l'égard des assistés à l'obligation alimentaire.

Or, il a été constaté que, dans de nombreux cas, les prescriptions de la loi ne sont pas respectées du fait que l'assisté n'a pas fourni avant son entrée à l'hospice les renseignements qui permettraient l'exercice normal du recours.

Cette situation étant préjudiciable aux intérêts du département qui supporte la charge de l'assistance, je vous serai obligé, en ce qui concerne les demandes de placement en hospice déposées par des personnes hospitalisées, de bien vouloir donner les instructions nécessaires pour que les assistantes sociales chargées de la constitution des dossiers s'efforcent d'obtenir, au moment du dépôt des demandes, la présentation des titres de pensions ou de rentes viagères ou, s'il s'agit de la retraite des vieux travailleurs salariés, du dernier talon de mandat et relèvent sur ces pièces le numéro des titres de pensions, le nom et l'adresse de l'organisme payeur, le montant de la pension ou de la rente, des diverses bonifications ainsi que la date des échéances. Pour les titulaires de l'allocation temporaire, il y a lieu de préciser l'adresse de l'organisme payeur: perception ou Caisse régionale d'assurance vieillesse.

Il convient de s'assurer, d'autre part, de l'exactitude des déclarations formulées par le postulant touchant l'existence des personnes tenues à la dette alimentaire, toutes vérifications utiles à cet égard pouvant être opérées en premier lieu sur le livret de famille.

Au cas où les intéressés, par suite de leur état mental, ne pourraient être utilement interrogés, il appartiendrait aux assistantes sociales de rechercher si des membres de la famille ou des personnes de l'entourage ne seraient pas susceptibles de fournir ces renseignements.

Assistance a Domicile

Dispositions à prendre en vue de l'exercice normal sur les ressources des assistés placés en hospice du recours prescrit par la loi du 14 juillet 1905

(Circulaire du 5 août 1950
à MM. les Directeurs des hospices)

Par suite de la pénurie de lits dans les hospices parisiens, mon Administration est amenée, dans la plupart des cas, à effectuer le placement dans des hospices de province au compte du département de la Seine des postulants à l'assistance hospitalière habitant Paris.

Conformément aux prescriptions de la loi du 14 juillet 1905 sur l'assistance obligatoire aux vieillards, infirmes et incurables, les ressources dont les intéressés peuvent disposer doivent, sous déduction d'une faible somme laissée à leur disposition, être affectées au remboursement de leurs frais de séjour. En outre, une participation à ces frais doit être demandée, le cas échéant, dans la mesure de leurs ressources, aux personnes tenues à l'égard des assistés à l'obligation alimentaire.

Or, il a été constaté que, dans de nombreux cas, les prescriptions de la loi ne sont pas respectées du fait que l'assisté n'a pas fourni avant son entrée à l'hospice, les renseignements qui permettraient l'exercice normal du recours.

Cette situation étant préjudiciable aux intérêts du département, mon Administration, à la demande de la préfecture de la Seine, a donné toutes instructions pour que les agents des bureaux de bienfaisance parisiens — dans le cas de postulants à domicile — et les assistantes sociales — dans le cas de postulants hospitalisés — s'efforcent d'obtenir au moment du dépôt des demandes la présentation des titres de pensions ou de rentes viagères ou, s'il s'agit de la retraite des vieux travailleurs salariés, du dernier talon de mandat, et relèvent sur ces pièces le numéro des titres de pensions, le nom et l'adresse de l'organisme payeur, le montant de la pension ou de la rente, des diverses bonifications, ainsi que la date des échéances.

Par ailleurs, le personnel a été invité à s'assurer de l'exactitude des déclarations formulées par le postulant touchant l'existence des personnes tenues à son égard à l'obligation alimentaire.

En vue de vous permettre d'être exactement informé de la situation du point de vue des ressources et de la situation de famille des assistés dont le placement dans votre établissement a été prononcé, il a été décidé que les renseignements que mon Administration a pu ainsi recueillir figureront désormais au dos du titre d'admission remis à l'intéressé.

Afin que le recours puisse être exercé sans retard et puisse porter sur l'ensemble des ressources de l'assisté, je vous serai obligé, d'autre part, de bien vouloir, en ce qui concerne les assistés parisiens placés dans votre établissement, donner toutes instructions pour que les prescriptions ci-après soient strictement observées :

1° *me retourner l'avis d'entrée dès admission de l'assisté;*

2° *aviser immédiatement mon Administration en cas de défalcation de l'assisté (départ ou décès);*

3° *au cas où un dépôt en espèces de quelque importance (pratiquement supérieur à* 20.000 *francs) a été effectué au moment de l'admission, le signaler immédiatement à mes services pour examen des modalités du recours susceptible d'être exercé;*

4° *m'aviser également dans les moindres délais en fournissant toutes précisions utiles au cas où l'existence au profit de l'assisté de ressources autres que les ressources déclarées viendrait à être révélée.*

PERSONNEL

Candidatures des organisations syndicales au referendum pour la désignation des représentants du personnel aux comités techniques paritaires

(Décision du 5 août 1950)

Sont admises à faire acte de candidature au referendum organisé les 7 et 8 novembre 1950 *en vue de la désignation des représentants du personnel au sein des comités techniques paritaires, les organisations syndicales du personnel désignées ci-après :*

Syndicat du personnel de l'Assistance publique à Paris (C. G. T.).

Syndicat chrétien de la préfecture de la Seine et des administrations annexes (C. F. T. C.).

Syndicat du personnel des administrations hospitalières de la région parisienne (C. G. T.-F. O.).

Syndicat des cadres de l'Administration de l'Assistance publique à Paris.

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

Présentation de la correspondance

(Note du 8 août 1950
à MM. les Sous-Directeurs, Chefs de services et Directeurs d'établissements)

J'ai été amené à constater que trop souvent la correspondance adressée par les services ne comportait pas de référence précise, celle-ci étant, lorsqu'elle existe, laissée fréquemment au choix du rédacteur du texte, et variant ainsi d'une personne à l'autre à l'intérieur d'une même division administrative,

Il m'apparaît nécessaire de remédier à de tels errements, dont les fâcheux effets se font journellement sentir.

A dater du 1er octobre 1950, toute lettre adressée à un correspondant autre qu'un service de l'Administration, devra obligatoirement porter une référence précédée de la mention « référence à rappeler », et comportant obligatoirement en tête les groupes de lettres suivants :

Pour le Cabinet	*CAB.*
— *les Chargés de Missions*	*Ch. M.*
— *le Bureau d'Etudes*	*B. E.*
— *les Archives*	*ARC.*
— *le Secrétariat général*	*S. G.*
— *l'Inspection*	*INSP.*
— *le Service du Domaine*	*DNE*
— *le Service de Santé*	*SA.*
— *l'Enseignement*	*ENS.*
— *la Sous-Direction du Personnel*	*PEL*
— *la Sous-Direction des Hôpitaux et Hospices et des Frais de Séjour (suivant le cas)*	*HH. ou F. S.*
— *la Sous-Direction de l'Assistance à Domicile*	*A. D.*
— *la Sous-Direction du Contentieux et des Dons et Legs*	*CX*
— *la Sous-Direction de l'Assistance à l'Enfance*	*A. E.*
— *la Sous-Direction des Finances*	*FIN.*
— *la Sous-Direction de la Protection Maternelle et Infantile*	*P. M. I.*
— *la Sous-Direction des Travaux et des Services Economiques (suivant le cas)*	*TX ou S. E.*

Il vous appartiendra, si vous le jugez bon, de compléter ces indications pour les différentes divisions existant dans les bureaux qui vous sont confiés, soit par un abrégé de leur appellation habituelle, soit par le numéro qui leur est attribué, soit par celle du numéro du local.

Vous aurez également à apprécier s'il serait utile d'y ajouter soit les initiales des rédacteur et dactylographe soit dans certains cas le nom ou le numéro de référence générale de l'affaire traitée, soit le numéro correspondant à celui du « registre de départ ».

Cette référence sera apposée par le service chargé du départ de la pièce, au moment où ce départ sera effectué. Au cas où un autre service aurait participé à la rédaction d'une note commune, notamment par l'envoi d'éléments de réponse, sa référence propre devra être portée en second.

Toute référence n'ayant d'intérêt que si elle est rappelée par le correspondant, vous veillerez à ce que l'attention de ce dernier soit particulièrement appelée sur elle, par exemple en la portant sur des étiquettes détachables à coller sur la réponse (système déjà pratiqué dans quelques services), ou en la dactylographiant avec un ruban de couleur autre que celle employée pour le reste du texte, ou en la mentionnant au moins pour partie par l'apposition d'un cachet de caoutchouc imprégné d'encre de couleur et qui serait utilement encadré d'un filet.

***

Par ailleurs, j'ai observé que certains services qui ne sont pas établis avenue Victoria et, au surplus, tous les établissements, expédiaient fréquemment leur courrier sur du papier portant néanmoins cette seule adresse. Pour éviter des transmissions qui sont l'occasion de pertes de temps et de correspondances, les services et établissements en cause devront apposer en haut à gauche de la première page un cachet indiquant leur titre exact et leur adresse.

Enfin, je tiens à vous rappeler que toute signature doit être précédée de l'indication de la qualité du signataire et suivie du nom exact de celui-ci ; ces deux précisions devront obligatoirement être apposées sur la minute de la lettre si celle-ci est conservée par vous ou sur la pièce témoignant de son départ, dans le cas contraire.

Le cas échéant, ces mêmes mentions figureront sur les doubles qui auraient été faits. Je tiens également à vous préciser que toute pièce dactylographiée soumise à ma signature doit désormais être accompagnée de sa minute, celle-ci devant porter les initiales de son rédacteur, de la dactylographe et de l'employé qui l'a collationnée.

***

Vous voudrez bien veiller personnellement à l'application de la présente note à laquelle vous devrez assurer une large diffusion, et ne manquerez pas de me tenir informé, sous le timbre de mon Cabinet, des observations qu'elle vous paraît devoir comporter, ainsi que du système de références secondaires choisies par vous.

Le directeur général
Anniversaire de la Libération de Paris

(Note du 8 août 1950
à MM. les Directeurs d'établissements hospitaliers)

A l'occasion de l'anniversaire de la Libération de Paris, je vous prie de bien vouloir procéder à la décoration florale, non seulement des monuments aux morts existant à l'intérieur des établissements, mais aussi le cas échéant des plaques apposées dans votre quartier à la mémoire de membres du personnel morts pour la France.

PERSONNEL

Echange de personnel des services sociaux entre les pays européens

(Note de service du 8 août 1950)

Le ministère de la Santé publique nous a fait connaître « que la division des activités de l'O. N. U. avait l'intention de mettre en œuvre, très prochainement, un plan d'organisation de séjours et d'échanges entre membres des services sociaux des différents pays d'Europe.

Ce plan prévoit entre l'Autriche, la Belgique, la France, les Pays-Bas, la Norvège et la Suisse, l'échange de travailleurs sociaux exerçant leurs activités dans le cadre de la protection de l'enfance, de la jeunesse, de la famille et de la réadaptation des invalides.

Afin de réduire les difficultés que peut présenter l'exécution de ce plan, il a été décidé de limiter les premiers échanges aux assistants et assistantes du service social ».

En conséquence, je prie MM. les sous-directeurs, chefs de service, directeurs d'établissements et secrétaires-trésoriers de bien vouloir me faire connaître les nom, prénoms, grade, affectation, des assistantes sociales placées sous leurs ordres, désireuses de participer éventuellement à ces échanges. Les candidates devront indiquer également si elles parlent couramment *une langue étrangère et quel pays serait susceptible de les intéresser particulièrement.*

J'ajoute que je n'ai pas actuellement la possibilité de donner aux candidates des renseignements précis sur les conditions du départ et du séjour à l'étranger. En conséquence, les assistantes sociales qui feront acte de candidature pourront toujours la retirer, si les conditions imposées ne leur conviennent pas. De même, l'Administration ne prend aucun engagement vis-à-vis des candidates et se réserve toujours le droit de procéder à un choix au moment de la désignation des bénéficiaires.

PERSONNEL

Interdiction d'affecter des infirmiers dans les services de femmes

(Note du 8 août 1950
pour MM. les Directeurs d'établissements hospitaliers)

Par note du 8 juillet 1948, M. le sous-directeur chargé du personnel vous avait prié de veiller à ce que les soins aux malades femmes ne soient jamais effectués par des infirmiers ou des agents des services hospitaliers masculins.

Or, j'ai pu constater, à l'occasion d'un incident récent, que cette circulaire n'était pas toujours scrupuleusement respectée, et que des infirmiers ou des élèves-infirmiers

étaient parfois affectés dans des services de femmes. Une telle pratique étant inadmissible, je vous prie de vouloir bien désormais veiller personnellement à ce qu'aucun agent masculin ne soit affecté, sous aucun prétexte, et même pour un remplacement de courte durée, *dans des services où il peut être appelé à effectuer des soins aux malades femmes.*

De même, je vous rappelle qu'il convient de ne jamais laisser d'agents masculins seuls dans les services d'agitées femmes.

Je vous demande, enfin, d'attirer tout particulièrement l'attention de Mmes les surveillantes des services de femmes sur la présente circulaire, afin qu'elles n'ignorent pas qu'elles ne doivent en aucun cas faire appel à un agent masculin du service pour effectuer les soins lorsqu'elles manquent de personnel féminin.

PERSONNEL
Licenciement des mauvais agents

(Note du 8 août 1950
à MM. les Directeurs d'établissements et Secrétaires-Trésoriers
des bureaux de bienfaisance)

Lors de l'attribution des échelons au personnel ouvrier temporaire, j'ai constaté que certains agents rendaient des services notoirement insuffisants et étaient notés très médiocrement.

Il est inadmissible que l'Administration maintienne en fonction des agents qui ne donnent pas entière satisfaction dans l'exercice de leurs fonctions, aussi ai-je décidé de faire examiner dans les plus brefs délais, en vue de leur licenciement, les dossiers de ces agents.

Je vous prie, en conséquence, d'adresser rapidement aux 5e et 2e bureaux de la sous-direction du personnel la liste des agents du personnel ouvrier et du personnel hospitalier de vos établissements qui rendent des services insuffisants en précisant, éventuellement, la nature des reproches qui peuvent leur être plus spécialement adressés.

PERSONNEL
Paiement des agents temporaires atteints de maladies contractées en service

(Note de service du 9 août 1950)

Il est rappelé que les agents temporaires atteints de maladies contractées en service doivent recevoir de leur Caisse de sécurité sociale les prestations journalières de maladie :

les autorisations de congé à solde entière données par l'Administration doivent toujours s'entendre sous déduction desdites prestations (voir note du 26 septembre 1949, page 5, 2-b).

Il doit en être ainsi, notamment, pour les congés consécutifs à des accidents dus à la streptomycine.

Au cas où des Caisses de sécurité sociale refuseraient le paiement des prestations, la sous-direction du personnel devrait en être saisie afin qu'elle puisse intervenir directement dans le litige.

Assistance a domicile

Relèvement des indemnités allouées aux médecins et chirurgiens chargés d'examiner les postulants à l'assistance obligatoire aux vieillards infirmes et incurables

(Note du 10 août 1950
pour MM. les Administrateurs Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance)

Je vous informe que par arrêté de M. le préfet de la Seine en date du 31 mars 1950, approuvé par arrêté interministériel du 13 juillet 1950, les indemnités aux praticiens chargés de l'examen des postulants à l'assistance obligatoire sont désormais fixées comme suit :

35 francs par praticien et par postulant examiné à l'hôpital au cours des séances des commissions médicales ;

184 francs par examen effectué par un spécialiste.

Pour les postulants examinés à domicile (grabataires et demandeurs ne pouvant se déplacer), tarif égal au tarif de responsabilité des Caisses de sécurité sociale, diminué de 20 %, la première visite effectuée au cours d'un déplacement donnant lieu à une rémunération égale au double du prix d'une visite.

Le tarif de responsabilité des Caisses de sécurité sociale étant actuellement de 260 francs, il s'ensuit que pour les visites concernant les postulants de la dernière catégorie, l'indemnité à payer est de 208 francs (260 — 20 %) par visite, la première visite effectuée au cours d'un déplacement étant payée à double tarif, soit 416 francs (208 × 2).

Vous devrez désormais vous référer à ces nouveaux chiffres pour l'établissement de vos états de paiement.

D'autre part, le relèvement de tarif ayant effet du 1er juillet 1949, il vous appartient de faire le nécessaire d'urgence en vue de payer aux praticiens les rappels leur revenant à ce titre.

Personnel

Interdiction de répondre aux questionnaires de la caisse d'allocation vieillesse des infirmiers, masseurs-kinésithérapeutes et pédicures

(Note de service du 10 août 1950)

Il a été porté à ma connaissance que la Caisse d'allocation vieillesse des infirmiers, masseurs-kinésithérapeutes et pédicures, 60, boulevard de Latour-Maubourg, Paris (8e), avait adressé et adressait des avis et questionnaires aux agents du personnel de l'Assistance publique de Paris.

Vous voudrez bien aviser le personnel placé sous vos ordres qu'il ne doit en aucun cas faire de réponse à cette Caisse.

Services économiques

Délivrance d'articles de pansement dans les services de consultation

(Note du 11 août 1950
à MM. les Directeurs d'établissements hospitaliers)

Mon attention a été attirée sur un incident qui s'est produit récemment dans un établissement, à la suite du refus par un employé de délivrer à un consultant un article de pansement nécessaire à l'exécution d'une prescription médicale, mais considéré comme étant « en inventaire ».

Je vous prie de bien vouloir rappeler à votre personnel, et plus spécialement à celui des consultations externes, qu'il y a lieu dans de tels cas de concilier au maximum le respect des règlements avec le souci primordial d'assurer efficacement les soins aux malades. Vous ne manquerez pas de signaler à vos subordonnés les moyens qui s'offrent à eux pour ce faire, et notamment, ainsi que vous ne l'ignorez pas, la possibilité dans des circonstances analogues, d'établir une pièce de dépense justificative de la sortie d'un article habituellement porté en inventaire, afin de régulariser cette opération vis-à-vis des prescriptions de la comptabilité matière.

Je vous saurais gré de veiller personnellement à l'application de ces instructions.

PERSONNEL

Majoration des prestations familiales versées au titre du mois de juillet 1950

(Note de service du 11 août 1950)

En application de la loi n° 50-885 du 29 juillet 1950 et en conformité des instructions ministérielles du 2 août 1950 (ministère du Budget-direction du Budget n° 55-16 B/5), les allocations familiales, l'allocation de salaire unique et la majoration compensatrice instituée par le décret du 6 octobre 1948, art. 2, à l'exclusion des allocations prénatales et de l'allocation maternité — *versées au* titre *du mois de juillet 1950 aux agents du personnel seront exceptionnellement majorées de 20 %.*

Les sommes dues au titre des présentes instructions figureront sur les états d'allocations familiales d'août qui pourront exceptionnellement être payées avant le 16 septembre, dès réception des états mécanographiés.

La majoration de 20 %, devant être comptabilisée d'une manière distincte dans les opérations du Fonds national de compensation, devra apparaître dans une colonne distincte des états de paye (col. 7), et le total de la dépense correspondante figurer de même aux bordereaux de liquidation dans une colonne spéciale.

PERSONNEL

Interdiction d'accès dans les établissements à toute personne se livrant à des actes de commerce

(Note de service du 18 août 1950)

Il me revient que des maisons de commerce, vendant à crédit le plus souvent, feraient des offres de service, dans certains établissements, aux agents du personnel.

Il est rappelé que les actes de cette nature sont rigoureusement interdits dans les locaux de l'Administration.

Les chefs d'établissements sont invités à prendre immédiatement toutes mesures propres à assurer l'exécution permanente de l'interdiction rappelée.

Directeur général

Précision à apporter dans la notation des agents

(Note du 18 août 1950
à MM. les Sous-Directeurs et Chefs de service de l'Administration centrale
à MM. les Directeurs d'établissements et à MM. les Secrétaires-Trésoriers
des bureaux de bienfaisance)

J'ai été amené à constater que les notes données aux fonctionnaires et agents de toutes catégories étaient presque toujours analogues et que, dans ces conditions, il était extrêmement difficile aux commissions de classement d'effectuer leur travail en toute équité.

En conséquence, je vous invite à procéder à un plus grand échelonnement des notes et d'apprécier avec plus d'exactitude et de précision, la valeur des agents placés sous votre autorité. Il vous appartient, en effet, même dans ce domaine, de prendre toutes vos responsabilités.

Services Économiques

Interdiction d'addition de bicarbonate de soude au lait

(Note du 21 août 1950
à MM. les Directeurs d'établissements)

Il m'est signalé que dans maints établissements, il est de pratique courante d'ajouter une certaine quantité de bicarbonate de soude au lait, sous prétexte que ce produit empêche ou retarde le tournage du lait.

Une telle pratique doit être absolument proscrite, car elle modifie le taux d'acidité du lait et peut le rendre nuisible pour les raisons suivantes :

1° *L'alcalinisation du lait de consommation masque les défauts d'altération mais ne les corrige pas et, de plus, elle inverse les phases bactérielles en favorisant les germes de putréfaction ;*

2° *Elle réalise un mouillage du lait et risque de faire apparaître un goût de lessive, capable de provoquer, surtout chez les enfants et les malades, des phénomènes d'intolérance, sinon des accidents graves ;*

3° *Elle encourage la livraison d'un lait altéré aux dépens de la santé des consommateurs.*

Je vous prie de bien vouloir veiller à ce que cette pratique cesse immédiatement.

Des instructions complémentaires relatives à l'hygiène du lait vous seront adressées prochainement.

PERSONNEL

Majoration exceptionnelle de cherté de vie à compter du 1er juillet 1950

(Note de service du 21 août 1950)

A. — PRINCIPES

Par note de service du 12 octobre 1948 ont été mis en vigueur au 1er octobre 1948, notamment, l'indemnité de cherté de vie (I.T.C.V.) et le supplément temporaire d'indemnité de résidence (S.T.I.R.).

En conformité du décret n° 50.966 du 12 août 1950, il est institué à dater du 1er juillet 1950, *une majoration exceptionnelle qui s'ajoute aux éléments précédents selon les indications du tableau ci-après :*

TRAITEMENTS ANNUELS BRUTS	MAJORATION EXCEPTIONNELLE ANNUELLE
De 114.500 à 120.000 inclus	9.000
De 121.000 à 130.000 —	8.040
De 131.000 à 140.000 —	7.080
De 141.000 à 150.000 —	6.000
De 151.000 à 160.000 —	5.040
De 161.000 à 170.000 —	4.080
De 171.000 à 180.000 —	3.000
De 181.000 à 190.000 —	2.040
De 191.000 à 200.000 —	1.080
Au-dessus de 200.000	Néant

La majoration exceptionnelle suit le sort de l'indemnité temporaire de cherté de vie (voir note de service du 12 octobre 1948, A. § 4 à 8); elle doit figurer dans l'assiette du calcul du versement forfaitaire de 5 %.

B. — IMPUTATION ET LIQUIDATION

La majoration exceptionnelle est imputable à l'article 1er des divers sous-chapitres.

Elle sera bloquée en un seul chiffre avec l'indemnité temporaire de cherté de vie et le supplément temporaire d'indemnité de résidence (colonne 6 des fiches mécanographiques).

Les rappels du 1er juillet seront incorporés à la mensualité de septembre.

Personnel

Protection du personnel affecté aux amphithéâtres mortuaires

(Note du 21 août 1950
à MM. les Directeurs d'établissements hospitaliers)

Je vous prie de bien vouloir rappeler au personnel affecté à l'amphithéâtre mortuaire de votre établissement, qu'il doit prendre toutes les mesures d'hygiène indispensables et, en particulier, porter des gants, afin de limiter au maximum les risques de contamination.

Hopitaux et Hospices

Loi du 29 juillet 1950 portant modification de la loi du 2 septembre 1941 sur la protection de la naissance

(Circulaire du 22 août 1950
à MM. les Directeurs des hôpitaux)

La loi du 2 septembre 1941 sur la protection de la naissance permettait à toute femme enceinte d'être, sur sa demande, et sans justification d'identité, *admise* gratuitement *pendant le mois précédant et le mois suivant son accouchement dans tout établissement hospitalier public susceptible de lui donner les soins que comportait son état.*

Une loi du 29 juillet 1950 publiée au Journal officiel *du 30 juillet 1950 modifie les dispositions précédentes de la loi du 2 septembre 1941 :*

a) *en ce qui concerne le secret de l'admission à l'hôpital;*

b) *en ce qui concerne la gratuité des soins.*

A. — Secret de l'admission

Si, pour sauvegarder le secret de la grossesse ou de la naissance, l'hospitalisée demande le bénéfice du secret de l'admission, aucune pièce d'identité ne sera exigée et il ne sera procédé à aucune enquête. Toutefois, le secret ne sera pas maintenu lorsque le nom des père et mère légitimes de l'enfant né dans un établissement hospitalier figurera dans l'acte de naissance établi dans le délai prévu par l'article 55 et suivant du Code civil.

B. — Remboursement des frais de séjour

Si le secret de l'admission n'est pas demandé ou n'est pas maintenu, *les frais*

d'hospitalisation sont remboursés suivant la procédure et les conditions habituelles, soit par la collectivité du domicile de secours au titre de la loi du 15 juillet 1893, soit par les caisses de sécurité sociale, soit par les intéressées elles-mêmes, si elles sont solvables, pour la part non couverte par la sécurité sociale.

***

En conséquence, vous voudrez bien dès réception de la présente note, donner au bureau d'admission de votre établissement les instructions nécessaires afin que les femmes admises dans le mois précédant ou suivant leur accouchement soient informées de la modification de la loi du 2 septembre 1941.

Si le secret n'est pas demandé à l'admission, *les intéressées doivent:*

— donner tous renseignements utiles à la détermination de leur domicile de secours;

— fournir leurs pièces de sécurité sociale;

— signer un engagement de paiement si elles offrent de solder l'intégralité de leurs frais de séjour;

— signer une demande d'assistance médicale gratuite (formule D.82) *si, ne résidant pas à Paris, elles ne peuvent s'engager à payer la totalité de leurs frais d'hospitalisation.*

La fiche d'admission D 3 *et la formule* D 82 *sont adressées dans les conditions habituelles au service des « Frais de séjour », tant à l'admission qu'à la sortie des intéressées.*

Si le secret est demandé à l'admission :

La fiche D3 *adressée au service des « Frais de séjour » le lendemain de l'admission doit porter,* très apparente, *la mention* « secret ». *Cette fiche sera renvoyée à l'hôpital qui la conservera jusqu'à la sortie de l'intéressée si le secret est maintenu.*

Si, lors de la naissance de l'enfant le secret n'est pas maintenu, les formalités ordinaires d'admission devront être immédiatement accomplies et la fiche envoyée à nouveau au service des « Frais de séjour » avec la mention « secret non maintenu » *et jointe, s'il y a lieu, à l'engagement de paiement ou à la formule* D 82.

Je vous prie de bien vouloir veiller tout particulièrement à l'application immédiate des présentes instructions.

TRAVAUX

Travaux d'étanchéité à garantie décennale

(Note du 23 août 1950
à MM. les Architectes et à MM. les Directeurs des établissements hospitaliers)

A l'occasion de la réalisation de travaux d'étanchéité soumis à garantie décennale, je vous rappelle qu'il y a lieu d'inviter l'entrepreneur à fournir le certificat d'usage

qui engage la responsabilité de l'auteur de l'œuvre pendant une période de dix années. Il semble que cette procédure ait été perdue de vue. Cependant les travaux de cette nature doivent toujours être couverts par la garantie réglementaire et il vous appartient d'y veiller.

En conséquence, vous devrez, lors de la remise d'un mémoire se rapportant à ces travaux, exiger *que le certificat de garantie du risque de non étanchéité soit toujours joint au dossier.*

Tout mémoire qui serait adressé au service des travaux sans cette pièce vous sera retourné.

De plus, je vous prie de bien vouloir porter sur le devis, lorsqu'il s'agit de travaux soumis à garantie, la mention « garantie décennale » *afin de permettre au service des travaux d'établir les autorisations en tenant compte du caractère particulier de ces opérations. Enfin, vous devrez veiller à ce que la clause de garantie soit strictement appliquée durant toute sa validité et que tous travaux nouveaux résultant d'imperfections soient — le service central étant informé — effectués à la charge de l'entreprise intéressée.*

Comme vous le savez, les directeurs d'établissements tiennent depuis cette année deux livres de travaux, l'un pour les opérations d'entretien, l'autre pour les grands travaux. Il vous sera donc toujours possible de vous reporter à ces livres ainsi qu'à votre documentation propre pour vous assurer de la date à laquelle les travaux ont été effectués.

PERSONNEL

Prorogation des taux des allocations logement

(Note de service du 24 août 1950)

Référence : Notes de service du 7 décembre 1949 et 16 mai 1950.

On trouvera ci-joint le texte du décret n° 50-1.012 :

DÉCRET N° 50-1.012 DU 6 AOUT 1950
tendant à proroger les
TAUX DES ALLOCATIONS DE LOGEMENT
fixés par le décret n° 48-1.972 du 30 décembre 1948 modifié par le décret n° 50-523 du 10 mai 1950

Décrète :

Article premier. — Le décret n° 48-1.972 du 30 décembre 1948, modifié, demeure applicable pour la fixation du taux des allocations de logement et des primes d'aménagement et de déménagement pendant la période s'étendant du 1er juillet 1950 au 1er juillet 1951.

Toutefois, pour le calcul des allocations de logement, il sera tenu compte

1° des ressources entrées au foyer en 1949;

2° du prix du loyer au 1er janvier 1950;

3° d'un maximum de loyer de 3.780 francs, majoré, s'il y a lieu, de 420 francs par enfant au delà du premier selon qu'il s'agit ou non d'un logement construit ou achevé antérieurement au 1er septembre 1948 ou d'un logement situé dans une habitation à bon marché achevée antérieurement au 3 septembre 1947.

Art. 2. — . . . . . .

Fait à Paris, le 6 août 1950.

***

Les agents qui, en exécution de ce texte, se trouveraient avoir droit aux allocations logement pourront présenter dès maintenant les pièces de leur dossier.

Frais de séjour
Recouvrement des frais de transports par ambulances

(Circulaire du 25 août 1950
à MM. les Directeurs des hôpitaux)

Paiement des frais de transport par ambulance

Les frais de transport par ambulance des malades hospitalisés ont jusqu'ici été perçus par l'ambulancière au cours du transport; à défaut de paiement comptant, ils étaient recouvrés par le receveur-percepteur spécial, indépendamment des frais de séjour à l'hôpital. Les assurés sociaux devaient ensuite se faire rembourser par les caisses de sécurité sociale.

Dans le but:

1° *de simplifier les recouvrements;*

2° *d'éviter aux malades des démarches à leur caisse de sécurité sociale.*

Le recouvrement des frais de transport en ambulance des malades hospitalisés sera, désormais, poursuivi conjointement à celui des frais de séjour;

Sur la caisse de sécurité sociale si le malade est assuré social;

Sur le malade lui-même s'il est non assuré social.

Pour atteindre ce double but, il est indispensable de rapprocher la fiche d'hospitalisation de la fiche de transport en ambulance; ce rapprochement devra s'effectuer à l'hôpital dans les conditions suivantes:

a) Transports du domicile à l'hôpital *(pour hospitalisation).*

L'ambulancière ne sollicite plus le paiement comptant. *A l'arrivée à l'hôpital, elle remet au bureau d'admission, une fiche de transport détachée de son carnet à souche. Cette fiche de transport qui comporte:*

Le nom du malade, son adresse, le lieu où il a été pris, la destination de l'ambulance, la date et le prix du transport, doit être immédiatement jointe:

Pour les malades non assurés sociaux à la première fiche D.3 *qui est adressée dès l'admission au service des frais de séjour ;*

Pour les malades assurés sociaux à la deuxième fiche D.3 *qui est adressée au service des frais de séjour après la sortie et la réponse de la caisse de sécurité sociale à la demande de prise en charge.*

b) Transports de l'hôpital au domicile (fin d'hospitalisation).

En aucun cas, l'ambulancière ne sollicite ni ne reçoit de paiement comptant.

L'ambulance, à la sortie du malade, est demandée par l'hôpital, à la station d'ambulances sur l'initiative de la surveillante du service agissant conformément à l'avis du médecin traitant.

A cet effet, la surveillante remet au bureau de l'hôpital un bon de commande (modèle ci-joint) établi en double exemplaire portant: le nom de l'hôpital, la date d'entrée, la date du transport à la sortie, le nom et l'adresse du malade, la destination du transport.

Le bon carboné n° 2 est conservé par l'hôpital dans les conditions actuelles. Le bon n° 1 sera joint:

— à la première fiche D.3 *pour les malades non assurés sociaux;*

— à la deuxième fiche D.3 *de liasse assurés sociaux si le malade est assuré social.*

Les bons de commande n° F. 181 *à remettre aux surveillantes des services sont à votre disposition au bureau des imprimés, sous-direction des services économiques.*

c) Transports effectués pour le compte de l'Office public d'Hygiène sociale.

Ces transports sont toujours demandés aux stations d'ambulances par le bureau central des ambulances sur le vu d'un bon délivré par l'Office public d'Hygiène sociale. Le prix en est remboursé par l'Office public d'Hygiène sociale.

— Pour les malades entrants, l'ambulancière n'a donc pas à délivrer de fiches de transport.

— Pour les malades sortants, la surveillante du service n'a pas à délivrer de bon de commande.

d) Transports nuls à la sortie.

Si, pour une raison quelconque, l'ambulance n'est pas utilisée par le malade après avoir été commandée par l'hôpital, la mention « nul » *doit être portée sur le bon de commande de la surveillante.*

PAIEMENTS DES FRAIS DE TRANSPORTS A L'HOPITAL

Ainsi qu'il est pratiqué pour les frais de séjour, l'hôpital est désormais chargé de solliciter le paiement des frais de transport. Toutefois, aucun paiement de frais de transport n'est réclamé par l'hôpital: aux malades assurés sociaux, aux bénéficiaires de l'article 64.

Pour les malades non assurés sociaux, *le montant intégral des frais de transport (aller ou retour ou les deux) doit être réclamé à la sortie du malade par le bureau des frais de séjour de l'hôpital, même si la* 1re *fiche* D. 3 *n'est pas encore revenue à l'hôpital.*

En cas de versement d'un acompte par le malade, à valoir sur le montant global des frais de séjour et des transports par ambulances, la recette doit couvrir par priorité le tarif intégral des frais de transport. Lorsque le prix du ou des transports est acquitté *la date du paiement et le numéro de quittance sont portés:*

a) *sur le bon de l'ambulancière pour le transport à destination de l'hôpital;*

b) *sur le bon de commande de la surveillante pour le transport de l'hôpital au domicile.*

Ces deux bons sont joints à la 1re *fiche* D. 3 *réadressée au service des frais de séjour.*

Par ailleurs, la recette effectuée est mentionnée en fin de mois sur un bordereau comptable I. 124, *sous l'imputation budgétaire « sous-chapitre II, art.* 1 « Ambulances ».

Lorsque le prix du ou des transports n'est pas acquitté *à la sortie, le bon de l'ambulancière et le bon de commande de la surveillante sont revêtus de la mention « Paiement néant » et sont joints à la* 1re *fiche* D. 3 *réadressée au service des frais de séjour.*

Je vous prie de veiller tout particulièrement à l'application de ces nouvelles mesures qui prendront effet le 1er *septembre* 1950.

Services Économiques

Visa des J 86 *par le chef de l'atelier de réparation des instruments de chirurgie ou le contrôleur de radiologie*

(Note du 28 août 1950
pour MM. les Directeurs)

Je vous informe que les J 86 *(état des instruments de chirurgie et du matériel d'électro-radiologie proposés en destruction) devront dorénavant être adressés en premier lieu pour visa, soit au chef de l'atelier de réparation des instruments de chirurgie, soit au contrôleur de radiologie, suivant la nature du matériel présenté.*

Ce n'est que postérieurement à ces visas que les J 86 *devront être transmis aux services économiques pour approbation.*

Les J 86 *du deuxième trimestre* 1950 *qui ne seraient pas présentés aux services économiques dans les formes réglementaires seront retournés aux établissements.*

Frais de séjour

Recouvrement des frais de séjour pendant les permissions accordées aux malades en traitement dans les sanatoria

(Circulaire du 29 août 1950
à MM. les Directeurs des sanatoriums)

Durant les journées de permission régulière qui sont accordées aux malades en traitement, dans les sanatoria, le recouvrement des frais de séjour continuait jusqu'ici, d'être poursuivi, soit sur les malades eux-mêmes, soit sur leur caisse de sécurité sociale où la collectivité de leur domicile de secours. Je vous informe que, désormais, il ne devra plus être procédé au recouvrement des frais de séjour durant les permissions accordées aux malades en traitement dans votre établissement.

En conséquence, lorsqu'un malade taxé bénéficiera d'une permission, vous devrez pendant toute sa durée suspendre la perception de la participation qui lui est réclamée. Afin de justifier l'interruption de la perception des frais de séjour durant cette période, le bordereau de recettes qui est adressé chaque mois au « service des frais de séjour » par l'économat de votre établissement devra être complété dans la colonne « observations » par la mention « En permission du..... au..... »

Par ailleurs, afin d'opérer sur les états de recouvrement qui sont adressés aux collectivités et aux caisses de sécurité sociale, les abattements correspondant aux absences autorisées, le service des « frais de séjour » devra être informé de toutes les permissions accordées.

Vous devrez donc adresser au début de chaque mois au service des « frais de séjour », bureau 591, un état des malades ayant bénéficié d'une permission durant le mois précédent.

Cet état devra comprendre 1° les malades non assurés sociaux; 2° les malades assurés sociaux et comporter pour chacun d'eux: les nom et prénoms et adresse; la date d'entrée à l'établissement; la date de départ en permission; la date de rentrée à l'établissement.

Ces instructions seront mises en vigueur dès le 1er septembre 1950. Le premier état de permissionnaires afférent au mois de septembre devra donc parvenir au service des « frais de séjour » bureau 591, au début du mois d'octobre 1950.

Personnel

Referendum des 7-8 novembre 1950

(Note de service du 29 août 1950)

Référence : Note de service du 21 juillet 1950.

La question a été posée de savoir si le personnel hospitalier affecté aux cuisines devait être compris dans le Collège électoral du 11e Comité technique spécial.

La réponse est affirmative.

De plus, pour éviter des rectifications de listes en cascade qui seraient source d'erreurs par omission ou double emploi, on voudra bien, d'une manière générale, pour les agents temporaires de remplacement *notamment, les maintenir sur la liste de l'établissement où ils ont été payés au* 31 *août.*

PERSONNEL
Arrondissement au franc inférieur des dépenses d'appointements

(Note de service du 29 août 1950)

En exécution de la note du 18 *décembre* 1941 *(arrêté ministériel du* 3 *novembre* 1941) *les dépenses de traitements et salaires ont été arrondies au franc le plus voisin à compter du* 1er *janvier* 1942, *l'arrondissement portant sur chacun des éléments du décompte des appointements.*

En conformité de l'arrêté ministériel du 21 *juillet* 1950 *cette règle est remplacée par celle de l'arrondissement au franc inférieur, qui s'effectuera également sur chacun des éléments des décomptes et qui prendra effet à compter du* 1er *septembre* 1950.

PERSONNEL
Constitution de la Commission administrative paritaire du personnel des cadres supérieurs des services extérieurs de l'assistance à l'enfance

(Arrêté du 30 août 1950)

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L'ADMINISTRATION DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE,

Vu la loi du 10 *janvier* 1849 ;

Vu la loi du 15 *avril* 1943 ;

Vu les décrets des 24 *novembre* 1948 *et* 7 *mars* 1949 ;

Vu l'arrêté des 16 *décembre* 1949, 16 *janvier* 1950, *portant constitution, à l'Administration générale de l'Assistance publique à Paris, d'une commission paritaire supérieure, de commissions administratives paritaires, et de comités techniques paritaires ;*

Vu l'arrêté des 14-17 *juin* 1950 *créant une commission administrative paritaire pour le personnel des cadres supérieurs des services extérieurs de l'assistance à l'enfance ;*

Sur la proposition du sous-directeur chargé du personnel ;

Le Secrétaire général entendu,

ARRÊTE :

Article premier. — *La représentation de l'Administration au sein de la Commission administrative paritaire du personnel des cadres supérieurs des services extérieurs de l'assistance à l'enfance, siégeant en assemblée plénière, est assurée par :*

— *Le sous-directeur chargé du personnel, président ;*

— *Le sous-directeur chargé des services de l'enfance ;*

— *L'inspecteur principal des services de l'enfance ;*

— *L'administrateur chef du* 1er *bureau de la sous-direction du personnel.*

Art. 2. — *Le Président de la Commission et les représentants de l'Administration désignés à l'article* 1er *peuvent se faire suppléer dans les conditions prévues par l'article* 28 *de l'arrêté des* 16 *décembre* 1949, 16 *janvier* 1950, *susvisé.*

Art. 3. — *Lorsque la Commission est saisie de la notation d'un fonctionnaire des cadres supérieurs des services extérieurs de l'assistance à l'enfance, elle est constituée conformément aux indications du tableau ci-dessous :*

Grade du fonctionnaire dont la situation est à examiner	Représentants du Personnel	Représentants de l'Administration
Inspecteurs délégués principaux	2 Inspecteurs délégués principaux	2 (y compris le sous-directeur chargé du personnel, président)
Inspecteurs délégués	1 Inspecteur délégué principal 1 Inspecteur délégué	2 (y compris le sous-directeur chargé du personnel, président)
Inspecteurs délégués-adjoints	1 Inspecteur délégué 2 Inspecteurs délégués adjts	3 (y compris le sous-directeur chargé du personnel, président)

Lorsque la Commission siège comme commission d'avancement ou comme Conseil de discipline, sa constitution est identique à celle prévue au tableau ci-dessus, sous cette réserve que la représentation de l'Administration est augmentée d'une unité.

Art. 4. — *Lorsque la Commission siège dans les conditions prévues à l'article* 3, *la représentation de l'Administration est assurée suivant le cas par les quatre, trois ou deux fonctionnaires figurant en tête de l'énumération donnée à l'article* 1er *des représentants de l'Administration au sein de l'assemblée plénière.*

Ces fonctionnaires peuvent se faire suppléer dans les conditions prévues par l'article 28 *de l'arrêté des* 16 *décembre* 1949-16 *janvier* 1950.

Art. 5. — *Le secrétariat de la Commission est assuré, dans les conditions fixées à l'article* 48 *de l'arrêté des* 16 *décembre* 1949-16 *janvier* 1950, *par un administrateur du* 1er *bureau de la sous-direction du personnel ou, à défaut, par tout autre fonctionnaire désigné par le président de la Commission.*

Un membre de la Commission représentant le personnel peut être désigné par celle-ci pour assurer les fonctions de secrétaire-adjoint. Le secrétaire de la Commission peut être assisté en séance par des fonctionnaires. Lorsque la Commission siège comme commission d'avancement, ces assistants doivent être choisis parmi les fonctionnaires autres que ceux ayant vocation à l'avancement au grade considéré.

Art. 6. — *Le Secrétaire général de l'Administration et le sous-directeur chargé du personnel sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.*

Fait à Paris, le 30 *août* 1950.

Signé : Dr LECLAINCHE.

FINANCES

Arrondissement au franc inférieur des recettes et des dépenses publiques

(Note du 31 août 1950
à MM. les Directeurs-Comptables et Economes des établissements hospitaliers
à MM. les Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance
et à MM. les Directeurs d'agence)

Un arrêté en date du 21 *juillet* 1950, *publié au* Journal officiel *du* 26 *juillet et pris en application de l'article* 25 *de la loi n°* 50.586 *du* 27 *mai* 1950, *prescrit, à partir du* 31 *juillet* 1950, l'arrondissement au franc inférieur *des recettes et des dépenses publiques.*

Cette réglementation abroge les dispositions de l'arrêté du 20 *mars* 1947 *prescrivant l'arrondissement au franc le plus voisin des recettes et des dépenses publiques, qui vous a été notifié par note de service en date du* 16 *avril* 1947. *L'arrondissement au franc inférieur doit être effectué en négligeant les fractions de franc contenues dans la somme à percevoir ou à payer.*

Bien entendu, les calculs élémentaires que nécessite la détermination de la recette ou de la dépense peuvent comporter des décimes, ou même des centimes, le total de l'opération à passer en écritures étant seul arrondi au nombre entier de francs.

Ces dispositions seront appliquées dès réception de la présente circulaire.

TRAVAUX

Programme de travaux 1951
Recommandations

(Note du 31 août 1950
à MM. les Directeurs des établissements)

La circulaire du 10 *juillet* 1950 *vous a indiqué de quelle manière le plan de travaux pour* 1951 *doit être présenté et vous avez reçu ensuite (*7 *août* 1950) *la liste des opérations de grands travaux retenues « à gager » sur les crédits du sous-chapitre XI de* 1951 *et qui, de ce fait,* ne doivent pas figurer *à votre plan n°* 2.

Pour vous permettre d'adapter votre plan n° 1 *aux réalités, c'est-à-dire aux crédits dont l'Administration disposera vraisemblablement pour travaux d'entretien à effectuer par entreprise et après autorisation en* 1951, *je crois devoir vous rappeler qu'en* 1950 *le service des travaux n'a pu affecter que* 230 *millions aux travaux de cette catégorie.*

Répartis entre tous les établissements en fonction de leurs besoins connus et afin de déterminer pour chacun d'eux, la limite dans laquelle les autorisations pourraient être données dans l'ordre d'urgence de chaque plan, ces crédits très insuffisants n'ont naturellement pas permis de suivre toutes les demandes présentées en nombre excessif par les directeurs pour 1950, *en dépit des recommandations contenues dans les circulaires du* 20 *juin et du* 20 *décembre* 1949.

La part de ces crédits a été cette année, pour votre établissement de ..... millions (environ) (compte non tenu des travaux confiés aux ateliers centraux du bâtiment).

Au 31 *août le service a autorisé pour ..... de travaux sur les crédits ainsi réservés à votre intention au sous-chapitre X, articles* 2 *et* 4.

Vous pouvez donc apprécier assez exactement comment il a été possible de suivre votre plan et mesurer la marge laissée entre ce que vous souhaitiez et ce que les crédits mis à la disposition de l'Administration ont permis d'autoriser.

Or, si, toutes choses égales d'ailleurs, *nous obtenons en* 1951 *pour tous les établissements ..... millions au lieu de* 230, *c'est dans les limites d'une somme de l'ordre de ..... millions que nous suivrons vos propositions pour le plan n°* 1 *de* 1951 *(la répartition réelle sera d'ailleurs effectuée après avis du service d'inspection).*

Cette indication vous permettra d'adapter vos propositions aux réalités budgétaires et d'éviter par la mise en circulation d'un nombre excessif de propositions, une asphyxie des services techniques chargés de préparer les devis et les études.

Bien entendu il serait très intéressant, tant pour le classement en urgence des opérations que pour l'appréciation du coût des travaux que vous vous proposez de faire figurer au plan 1951, *de prendre* dès maintenant *l'avis du service d'inspection et des architectes et ingénieurs.*

Je vous rappelle que toute demande ayant figuré à votre plan 1950 *ou qui aurait été adressée hors plan, doit, si elle n'a pas été suivie d'une autorisation ou d'une décision quelconque au* 30 *septembre prochain, être rappelée à votre plan de* 1951 *avec le numéro d'urgence adéquat, si vous désirez toujours que les travaux s'y rapportant soient autorisés l'an prochain.*

Je ne saurais trop vous recommander enfin pour permettre une lecture et une étude commodes des plans, de vous conformer en tous points *aux* modèles *de propositions de travaux et de bordereaux récapitulatifs joints à la circulaire du* 10 *juillet* 1950 *et de m'adresser votre plan dès les premiers jours d'octobre.*

***

N.B. — *Les propositions relatives à des opérations de grands travaux que vous inscrirez au plan n°* 2 *ne pourront naturellement pas être lancées avant* 1952, *les crédits du sous-chapitre XI étant toujours affectés une année* d'avance *aux opérations dont la liste vous a été communiquée le* 7 *août* 1950.

En cette matière la procédure est, vous le savez, la suivante :

Inscription au plan n° 2 (par les directeurs);

Avis d'inspection;

Etude des techniciens.

Examen en comité technico-administratif des résultats d'ensemble *de ces études.*

Classement en ordre d'urgence inter-établissements *en vue de gager les projets retenus sur les crédits du sous-chapitre XI de l'année* suivante.

Demande d'avant-projet pour chaque opération retenue.

Examen en commission technico-administrative (en présence du Directeur).

Après discussion: demande du projet définitif *de l'opération.*

Mémoire au Conseil de surveillance.

Adjudications et arrêté de concession approuvé par le Préfet.

Enfin, ordre d'exécution.

Les délais de cette procédure, impossible à abréger, *sont, vous le voyez, très longs déjà, s'agissant de l'utilisation de crédits* annuels, ouverts au budget de l'Assistance publique.

Ils seraient doublés ou triplés s'il s'agissait d'opérations à gager par emprunt, *soumises, de surcroît, aux interminables procédures des tutelles ministérielles.*

Assistance a Domicile

Cession à l'unité au prix coûtant de tickets de la R.A.T.P. aux personnes assistées et économiquement faibles

(Circulaire du 31 août 1950
à MM. les Maires des arrondissements, Présidents des bureaux de bienfaisance)

Dans sa séance du 6 avril 1950, le Conseil municipal a formulé une résolution tendant à habiliter les bureaux de bienfaisance à délivrer, à l'unité au prix coûtant, des tickets de métropolitain et d'autobus extraits de carnets aux personnes assistées et économiquement faibles.

M. le préfet de la Seine a approuvé la résolution en question dont je vous adresse ci-joint le texte, et demandé par suite, que soient prises, par les bureaux de bienfaisance, les mesures propres à satisfaire aux intentions de l'Assemblée municipale.

En conséquence, il appartient au bureau que vous présidez de s'approvisionner d'un certain nombre de carnets de tickets de transport de la R.A.T.P. (métropolitain et autobus). Les billets détachés desdits carnets pourront être cédés à l'unité au prix coûtant aux assistés obligatoires de toutes catégories, aux vieillards économiquement faibles, vieux travailleurs et assimilés qui en feront la demande sur présentation de leur carte d'inscription.

Les facilités dont il s'agit devront être portées à la connaissance des intéressés par voie d'affiches à apposer dans les locaux fréquentés par le public (salles d'attente du bureau, du service social, s'il y a lieu, et des dispensaires, foyers, etc...).

Les dépenses correspondant aux achats de carnets et les recettes à provenir de la vente au détail des tickets ne donneront pas lieu à des écritures spéciales ; les menues opérations pratiquées en l'espèce et qui ne semblent pas devoir être très nombreuses s'inscriront au compte des « valeurs en caisse ».

Il y aura lieu, dans un intérêt documentaire et statistique, de tenir un carnet auxiliaire des quantités de billets et de tickets achetés et des quantités délivrées avec mention des noms et adresses des acheteurs et indication succincte de l'allocation dont ils sont ressortissants. Ce carnet devra être aménagé de manière à faire apparaître chaque jour la valeur des billets et des tickets en solde, valeur qui sera à inscrire au carnet de caisse Ml-18.

M. l'Administrateur, secrétaire-trésorier de votre bureau voudra bien, à la fin du mois d'octobre prochain, me faire connaître, sous le timbre de la sous-direction de l'assistance à domicile, les premiers résultats de cette nouvelle institution.

VILLE DE PARIS

CONSEIL MUNICIPAL

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 6 avril 1950

33. — *Résolution tendant à habiliter les bureaux de bienfaisance à délivrer à l'unité et au prix coûtant des tickets de métropolitain et d'autobus extraits de carnets, aux personnes assistées et aux économiquement faibles.*

MM. DEMEURE, SAINT-BASTIEN et RUAIS,

rapporteurs,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

— Considérant qu'il serait injuste d'appliquer aux personnes dont les ressources sont insuffisantes pour acheter des carnets de billets ou de tickets à la Régie autonome des transports parisiens, la majoration pour ticket isolé qui a le caractère d'une pénalité;

— Considérant que la cession, au prix coûtant, de tickets extraits de carnets de billets ou de tickets de la Régie autonome des transports parisiens, quand elle n'est pas une opération commerciale, n'est pas contraire aux prescriptions tarifaires édictées par l'Office des transports;

— Considérant que cette cession, pratiquée officiellement dans un cadre administratif, ne peut avoir aucune incidence financière sur le budget des collectivités locales ni sur le budget de la Régie autonome des transports parisiens et qu'elle est pratiquée officieusement sans donner les garanties offertes par une opération officielle et sans pouvoir aussi être interdite;

— Vu la proposition, en date du 20 mars 1950, de M. Ruais et Mme Alexandre-Debray, au nom du groupe du Rassemblement du peuple français;

— Sur le rapport présenté par M. Demeure, au nom de la Commission mixte des transports, M. Saint-Bastien, au nom de la 5e Commission, et M. Ruais, au nom de la Commission du Budget ensemble les observations portées au compte rendu;

DÉLIBÈRE :

Article premier. — Les bureaux de bienfaisance sont habilités à délivrer à l'unité et au prix coûtant aux personnes assistées et aux économiquement faibles des billets de métropolitain extraits de carnets de billets et des tickets d'autobus extraits de carnets de tickets.

Art. 2. — M. le préfet de la Seine est invité à donner aux mairies des instructions de détail tendant à la mise en place du dispositif de cession de ces billets.

Pour copie conforme,

Le Directeur des secrétariats des Conseils municipal et général,

Signé : G. MONGREDIEN.

PERSONNEL

Liste des agents comptant cinquante-cinq ans d'âge et vingt-cinq ans de services et liste des agents ayant atteint soixante ans

(Note de service du 1er septembre 1950)

MM. les Directeurs d'établissements sont invités à adresser à la sous-direction du personnel, 2e bureau, bureau 211, *la* liste des agents comptant cinquante-cinq ans d'âge et vingt-cinq ans de services, et la liste des agents ayant atteint soixante ans quelle que soit la durée de leurs services *au* 1er *janvier* 1951.

Il y a lieu d'établir une liste pour chacune des *catégories indiquées ci-dessous :*

a) *Surveillantes et préposées ;*

b) *Surveillants et préposés ;*

c) *Infirmières, panseuses, aide-radio, labo ;*

d) *Aides-soignants et servants ;*

e) *Aides-soignantes et servantes ;*

f) *Agents du personnel ouvrier.*

En ce qui concerne le personnel masculin, il y a lieu de tenir compte que les vingt-cinq ans de services valables pour la retraite comprennent : les services civils, les services militaires d'active, et, pour les agents entrés à l'Administration après la guerre, les services militaires de guerre.

Prière de signaler, en outre, les agents retraités maintenus en fonctions à titre auxiliaire ayant atteint l'âge de soixante-cinq ans.

PERSONNEL

Rattachement au Cabinet du Directeur général de l'Administration de la deuxième section du premier bureau du service des hôpitaux et hospices (bureau des admissions dans les maisons de retraite)

(Arrêté du 1er septembre 1950)

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L'ADMINISTRATION DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE,

Vu la loi du 10 *janvier* 1849 ;

Vu les décrets des 24 *novembre* 1948 *et* 7 *mars* 1949 ;

Vu l'arrêté du 1er *octobre* 1947 *portant réorganisation des services de l'Administration centrale ;*

Le Secrétaire général entendu,

ARRÊTE :

Article premier. — *La 2e section du 1er bureau du service des hôpitaux et hospices (bureau des admissions dans les maisons de retraite) est détachée du service considéré et rattachée au Cabinet du Directeur général de l'Administration.*

Art. 2. — *Le Secrétaire général de l'Administration est chargé de l'exécution du présent arrêté qui aura effet du 1er septembre 1950.*

Fait à Paris, le 1er sept. 1950. X. LECLAINCHE.

SERVICES ECONOMIQUES
Instructions concernant l'utilisation du matériel radiologique

(Note du 2 septembre 1950
pour MM. les Directeurs des établissements hospitaliers)

Je vous prie de donner toutes instructions utiles aux services de votre établissement où sont installés des appareils de radiologie :

Pour que soit rappelée au personnel la nécessité de tenir à jour, et avec le maximum de précisions, les fiches K 85 *qui mentionnent la durée d'utilisation des tubes des postes de radiographie.*

Et pour éviter que le personnel médical non spécialisé puisse manœuvrer, en dehors de la présence d'un agent qualifié, le matériel radiologique.

HOPITAUX ET HOSPICES
Changement de dénomination de l'asile d'Hendaye

(Note du 2 septembre 1950)

J'ai l'honneur de vous informer que, conformément à l'avis émis par le Conseil de surveillance dans sa séance du 15 *juin* 1950, *l'établissement dénommé : « Asile pour enfants de la Ville de Paris à Hendaye », porte désormais le nom de : Etablissement hélio-marin de la Ville de Paris à Hendaye ».*

Vous voudrez bien éventuellement, en ce qui vous concerne, faire procéder sans délai à ce changement de dénomination.

Hopitaux et Hospices

Vaccination contre le typhus, fièvre jaune, choléra, variole

(Circulaire du 2 septembre 1950
à MM. les Directeurs des hôpitaux)

Le contrôle sanitaire aux frontières aériennes rend désormais obligatoire pour tous les voyageurs la présentation des certificats de vaccination contre la fièvre jaune, *le* choléra, *le* typhus *et la* variole.

En vue de permettre au ministère de la Santé d'établir la liste des services publics habilités à délivrer de tels certificats, je vous prie de bien vouloir m'indiquer si ces vaccinations sont déjà — ou éventuellement pourraient être — pratiquées dans votre établissement et dans quelles conditions.

Personnel

Organisations syndicales admises à faire acte de candidature au referendum en vue de la désignation des représentants du personnel aux comités paritaires

(Décision du 2 septembre 1950)

La décision du 5 *août* 1950 *portant énumération des organisations syndicales admises à faire acte de candidature au referendum organisé les* 7 *et* 8 *novembre* 1950 *en vue de la désignation des représentants du personnel au sein des comités techniques paritaires est rapportée.*

Sont admises à faire acte de candidature au referendum des 7 *et* 8 *novembre* 1950 *les organisations syndicales du personnel ci-après désignées :*

Syndicat du personnel de l'Assistance publique à Paris (C.G.T.) ;

Syndicat chrétien de la préfecture de la Seine et des administrations annexes (C.F.T.C.) ;

Syndicat du personnel des administrations hospitalières de la région parisienne (C.G.T.-F.O.) ;

Syndicat des cadres de l'Administration de l'Assistance publique à Paris ;

Syndicat autonome du personnel hospitalier de l'Assistance publique à Paris ;

Syndicat du personnel des services de santé (C.N.T.) ;

Syndicat du personnel administratif de l'Assistance publique.

***

Les organisations syndicales de personnel non énumérées ci-dessus qui désireraient faire acte de candidature au referendum des 7 et 8 novembre 1950 devront faire connaître leurs intentions au Cabinet du Directeur général de l'Administration dans le plus bref délai et avant le 20 septembre 1950, délai de rigueur, afin qu'il soit statué en temps utile sur leur demande.

Services Economiques

Avantages consentis au personnel en matière d'habillement

(Note du 6 septembre 1950
pour MM. les Directeurs)

Les avantages consentis au personnel en matière d'habillement sont le résultat tantôt d'autorisations officielles, tantôt de traditions locales anciennes dont l'origine est souvent difficile à établir.

La mise au point de ces avantages et leur unification nécessite une étude longue et minutieuse.

Par ailleurs, le droit de regard que possèdent les autorités de tutelle sur les mesures susceptibles d'entraîner une dépense nouvelle, oblige à ne soumettre à leur agrément que des propositions dont le bien fondé puisse être démontré.

Pour ces raisons, il n'est pas possible actuellement de préciser la portée exacte de la circulaire du 4 février 1950.

Je ne manquerai pas de vous adresser toutes instructions utiles dès que l'étude en cours sera terminée.

Personnel

Obligation de signaler les logements vacants dans les établissements

(Note du 7 septembre 1950
à MM. les Directeurs des établissements hospitaliers et Secrétaires-Trésoriers
des bureaux de bienfaisance)

Je vous rappelle les instructions de la circulaire du 24 octobre 1949 (sous-direction du personnel, 2e et 5e bureau), par laquelle il vous était demandé de bien vouloir

signaler à cette direction toutes les vacances de logement qui se produiraient dans votre établissement (2e bureau: s'il s'agit d'un logement antérieurement occupé par un membre du personnel hospitalier, et 5e bureau si le précédent locataire appartenait au personnel ouvrier), en précisant:

1° *La nature du logement (nombre de pièces, situation, etc.);*

2° *Les nom et grade de l'agent qui l'occupait avant et à quel titre, le cas échéant (agent tenu à des gardes par exemple);*

3° *Les nom, grade et situation de famille des agents de l'établissement qui ont fait acte de candidature dès que la vacance du logement a été connue.*

Il vient de m'être signalé que certains établissements n'ont pas respecté ces instructions et que des logements ont été attribués sans que la sous-direction du personnel en ait été informée. En conséquence, je vous prie de bien vouloir veiller personnellement à leur stricte application.

PERSONNEL

Examen de repêchage des cours municipaux d'infirmières d'octobre 1950

(Note du 7 septembre 1950
à MM. les Administrateurs, Sous-Directeurs à l'Administration centrale
les Directeurs d'établissements et Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance)

Je vous informe que les examens de repêchage des cours municipaux d'infirmières *auront lieu à l'hôpital Bichat, le mercredi 4 octobre à 14 heures, pour l'examen de passage de 1re en 2e année, et les jeudi 5 et vendredi 6 octobre à 14 heures pour l'examen de fin d'études.*

Ils se dérouleront dans les mêmes conditions qu'en juillet dernier (se reporter aux circulaires du 6 juin 1950) et seront ouverts à tous les candidats ayant subi un échec en juillet, ou ayant été autorisés à y participer exceptionnellement par la sous-direction du personnel, 2e bureau.

Vous voudrez bien, en conséquence, vous mettre en rapport d'une part, avec M. le Directeur de Bichat afin de lui indiquer en temps utile le nom des élèves de votre établissement qui remplissent les conditions requises pour subir cet examen, et, d'autre part, avec ces mêmes élèves afin qu'ils soient présents aux dates susindiquées. Toutes les épreuves: écrit, pratique, oral seront subies à Bichat.

Je vous rappelle que les élèves reconnus admis à l'issue des épreuves écrites et pratiques, en juillet dernier sont dispensés de subir à nouveau ces épreuves et ne participeront qu'à l'oral de l'examen de repêchage.

Je vous informe, enfin que la réunion du jury chargé du choix des sujets aura lieu le 3 octobre prochain à 15 heures à l'Administration centrale, dans le Cabinet de M. le sous-directeur chargé du personnel. Les directeurs des établissements-écoles

sont priés de s'y rendre accompagnés, dans la mesure du possible, par les professeurs ou, à défaut, munis des sujets que ces derniers désirent soumettre au choix du jury.

La présente note tient lieu de convocation.

Recette-perception spéciale
Faux billets de la Banque de France

(Note de service du 7 septembre 1950)

Les journaux ont signalé la mise en circulation de faux billets de 5.000 *francs et* 10.000 *francs. De plus, un de vos collègues a reçu ces jours derniers plusieurs billets de* 1.000 *francs contrefaits, aux caractéristiques données par ma note-circulaire du* 9 *août* 1949, *rappelée par celle du* 26 *août* 1949.

Vous voudrez bien recommander de nouveau à vos collaborateurs et particulièrement aux caissiers, de procéder à un examen très attentif des billets reçus.

Assistance a Domicile
Relèvement du taux de l'allocation journalière aux femmes en couches ressortissant à la catégorie « travailleurs indépendants des professions non agricoles »

(Circulaire du 7 septembre 1950
à MM. les Maires des arrondissements, Présidents des bureaux de bienfaisance)

Le décret n° 50.667 *du* 14 *juin* 1950 (J. O. *du* 15 *juin) pris en exécution de la loi n°* 49-1073 *du* 2 *août* 1949 *porte à* 9.000 *francs, à dater du* 1er *avril* 1950, *la base mensuelle servant au calcul des prestations familiales dues aux travailleurs indépendants et employeurs des professions non agricoles.*

Les allocations journalières aux femmes en couches étant fixées, en vertu de l'arrêté préfectoral du 10 *juillet* 1947 *à* 50 % *du salaire départemental, base de calcul des prestations familiales, le taux à allouer aux assistées ressortissant à la catégorie précitée passe de* 125 *francs à* 150 *francs à compter du* 1er *avril* 1950.

L'administrateur secrétaire-trésorier du bureau de bienfaisance que vous présidez voudra bien prendre les mesures nécessaires en vue de l'application de ce nouveau taux.

Le paiement des rappels devra être effectué dans les moindres délais. Mention de leur paiement sera faite sur le registre de contrôle dans la colonne « Observations ». Ils feront l'objet d'un procès-verbal M6-6 *spécial.*

Les taux d'allocations seront désormais les suivants :

— 200 *francs pour les femmes salariées ou assimilées ;*

— 150 *francs pour les femmes de la catégorie « travailleurs indépendants des professions non agricoles » ;*

— 104 *fr.* 16 *pour les femmes ressortissant à la catégorie « travailleurs indépendants des professions agricoles ».*

Hopitaux et Hospices
Rappel des devoirs sociaux du personnel des hôpitaux

(Circulaire du 8 septembre 1950
à MM. les Directeurs des établissements hospitaliers)

A la suite d'une plainte dont j'ai été saisi, il m'apparaît indispensable de rappeler à l'ensemble du personnel, administratif et soignant des hôpitaux, le sens et la portée des fonctions qui lui sont dévolues. Aucun de vous ne doit perdre de vue que sa mission est avant tout profondément humaine et sociale et qu'elle ne consiste pas uniquement à procurer aux malades les soins qui leur sont nécessaires.

Je n'ignore pas combien sont parfois délicates les questions que posent certaines situations, mais les représentants du corps médical et les représentants de l'Administration de toute catégorie doivent s'efforcer de les résoudre au mieux de l'intérêt du malade et de sa famille.

En particulier, le malade ou sa famille doit pouvoir être renseigné, sauf inconvénient d'ordre majeur, sur les raisons qui justifient un examen ou une intervention déterminée. Il appartient aux membres du corps médical ou aux infirmières, dans la mesure de leur compétence, de fournir ces renseignements d'une façon aussi brève et précise que possible.

Dans les cas graves pouvant entraîner une issue mortelle, le personnel a le devoir d'informer la famille, avec tout le tact et les ménagements désirables, du danger que court l'intéressé.

Les mêmes précautions doivent être prises lorsque la maladie évolue dans un sens qui fait craindre pour la vie du malade afin que la famille proche n'apprenne pas brusquement, au dernier moment, qu'un être cher est en danger de mort.

Je vous prie de vouloir bien appeler tout spécialement l'attention de Mmes les surveillantes sur ces recommandations essentielles.

PERSONNEL

Majoration de la redevance due par les agents des personnels hospitalier et ouvrier logés à titre onéreux

(Note de service du 11 septembre 1950)

La majoration appliquée sur les taux en vigueur au 1er janvier 1949 des redevances dues par les agents du personnel hospitalier et du personnel ouvrier logés à titre onéreux dans les établissements hospitaliers est portée de 100 % à 133 % à compter du 1er juillet 1950.

Les tarifs annuels applicables à partir de cette date sont donc fixés comme suit:

Dortoir ou chambre à deux	*gratuité*
Chambre unique (y compris cuisine servant de salle commune).	2.330 *francs*
Une pièce et cuisine	2.796 —
Deux pièces et cuisine.	4.427 —
Trois pièces et cuisine.	6.524 —
Quatre pièces et cuisine	8.621 —

... et ainsi de suite, à raison de 2.097 francs par pièce en sus.

Demeurent en vigueur les dispositions de la circulaire du 7 janvier 1946, concernant:

1° *La réduction des tarifs de 25 % pour les agents logés à Berck, Hendaye, San-Salvadour, Mont-Saint-Aignan, et de 5 % pour les agents logés dans les autres établissements de province;*

2° *Les conditions d'habitabilité et les abattements;*

3° *Les majorations pour avantages accessoires.*

Ces réductions, abattements et majorations sont évidemment applicables après le relèvement de 133 %.

PERSONNEL

Prime unique et exceptionnelle de 3.000 francs à certains agents

(Note de service du 11 septembre 1950)

On trouvera ci-joint, le texte de l'arrêté du 18 août 1950 portant attribution, à certains agents du personnel, d'une prime unique et exceptionnelle.

***

I. — Les dispositions de cet arrêté s'appliquent aux personnels titulaires et temporaires et non aux agents hors cadre, qui ont bénéficié de la prime dans les conditions fixées par les notes de service des 26 avril et 9 juin 1950.

II. La prime ne comporte ni cotisations d'assurances sociales ou Mutuelle, ni versement à la Caisse de retraites des agents des collectivités locales.

De même, elle ne doit pas être comprise dans l'assiette du versement forfaitaire de 5 %.

III. Les allocations de caractère familial dont il ne doit pas être tenu compte dans le calcul de la rémunération brute sont, d'une part, les allocations du Code de la famille et, d'autre part, l'indemnité de résidence familiale, et le supplément familial de traitement.

Autrement dit, la prime est calculée sur le salaire « célibataire ».

IV. Les chiffres de rémunération de 14.001 à 18.000 francs, sont des taux invariables : *les salaires bruts réels de janvier* 1950 quelles que soient les zones de salaire, *doivent donc être uniformément comparés à ces taux pour le calcul de la prime.*

Il en résultera évidemment que les agents en fonctions dans les localités où l'indemnité de résidence subit un abattement de zone, recevront à grade et classe identiques une prime plus élevée que les agents en service dans la zone de « Paris ».

Les autres dispositions de l'arrêté du 18 août n'appellent pas de commentaires particuliers.

***

On trouvera, en annexe, un barème des primes payables dans le personnel hospitalier, le personnel ouvrier pour les agents qui ont reçu, en janvier 1950, une mensualité entière normale, *c'est-à-dire: traitement, indemnité temporaire de cherté de vie et supplément temporaire d'indemnité de résidence, indemnité de résidence, majoration familiale, salaire familial, prime mensuelle uniforme de transport, indemnité forfaitaire du supplément temporaire et heures supplémentaires (treize heures)*, à l'exclusion de toute autre indemnité.

Lorsqu'un agent aura reçu en janvier une rémunération supérieure *(haute paye, par exemple), ce barème est inapplicable: on devra alors calculer le brut réel et se servir ensuite du barème II faisant apparaître les rémunérations mensuelles brutes de 4 francs à 4 francs et les primes à payer en regard de 3 francs en 3 francs.*

Lorsque la rémunération aura été inférieure, *on appliquera purement et simplement, les règles de l'article 7 de l'arrêté en faisant les calculs de réduction proportionnelle.*

***

Imputation et liquidation

La prime payable dès que possible sera imputée à l'article 1er *des divers sous-chapitres.*

Elle sera liquidée sur états et bordereaux spéciaux.

PERSONNEL

Attribution au personnel de la préfecture de la Seine et des administrations annexes d'une prime unique et exceptionnelle

Bulletin municipal officiel (22 août 1950)

LE PRÉFET, SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE LA SEINE, CHARGÉ DE L'INTÉRIM DES FONCTIONS DE PRÉFET DE LA SEINE,

Vu l'arrêté ministériel du 19 juillet 1950;

Vu le décret n° 50-965 du 11 août 1950 portant attribution aux personnels de l'Etat d'une prime exceptionnelle;

Vu l'ordonnance du 17 mai 1945 relative aux services publics des départements et des communes et de leurs établissements publics;

Sur la proposition du directeur du personnel,

ARRÊTE :

Article premier. — Les agents de la préfecture de la Seine et des administrations annexes à l'exception des agents temporaires âgés de moins de dix-huit ans révolus et non chefs de famille, recevront une prime exceptionnelle attribuée dans les conditions définies à l'article 2.

La prime unique et exceptionnelle est fixée à 3.000 francs.

Le versement de cette prime ne donne pas lieu à retenue au titre de la retraite ou du régime de sécurité sociale.

Art. 2. — Pour prétendre au bénéfice de la prime unique et exceptionnelle, les agents doivent avoir reçu, au titre du mois de janvier 1950, une rémunération brute inférieure ou égale à 14.000 fr., compte tenu des primes et indemnités de toute nature et, le cas échéant, des avantages en nature; toutefois, il ne sera pas tenu compte de la prime spéciale uniforme mensuelle de transport ni des indemnités ayant le caractère de remboursement de frais, ni des allocations de caractère familial.

Pour les agents dont la rémunération aura été, durant la même période, comprise entre 14.001 et 18.000 francs, le montant de la prime sera égal aux trois quarts de la différence entre 18.000 francs et leur rémunération.

Art. 3. — Les chiffres de rémunération de 14.000 francs et de 18.000 francs susindiqués, d'une part, le montant de la prime, d'autre part, ne subissent pas les abattements résultant de la réglementation en vigueur relative aux zones territoriales pour la détermination des salaires.

Art. 4. — Les agents qui n'auront pas été effectivement en service pendant tout le mois de janvier 1950 recevront proportionnellement à la durée de leurs services effectifs, pendant ce mois, la prime unique et exceptionnelle calculée conformément aux articles 2 et 3 ci-dessus.

Art. 5. — Il ne sera pas tenu compte de la prime unique et exceptionnelle pour le calcul des indemnités de préavis et de licenciement.

Art. 6. — La prime unique et exceptionnelle est payée à tous les agents effectuant un service complet. Pour ceux ne fournissant qu'un service incomplet ou intermittent, elle est calculée tout d'abord comme si l'intéressé avait fourni un service complet, puis réduite au prorata de la durée effective des services rétribués au cours du mois de janvier 1950.

Toutefois, aucune prime n'est attribuée aux agents pour lesquels l'exercice d'une fonction publique ne constitue qu'une occupation accessoire ou dont la rémunération, ramenée à la durée normale du travail dans les administrations de l'Etat, dépasse les limites fixées à l'article 2 ci-dessus.

Les personnels autorisés à cumuler plusieurs emplois ne percevront qu'une seule prime, qui sera servie au titre de l'emploi principal, mais fixée d'après le montant total des rémunérations afférentes aux divers emplois.

Art. 7. — La prime unique et exceptionnelle suit le sort de la rémunération principale. Son montant est réduit dans la proportion où cette rémunération se trouve elle-même réduite, pour quelque cause que ce soit.

Toutefois, dans le cas de congé de maladie à demi-traitement, la prime est calculée sur la base du traitement entier et n'est affectée d'aucune réduction du fait du congé de maladie.

Le montant de la prime n'entre pas en compte pour l'application des règles restrictives de cumul de traitements et d'allocations accessoires.

Art. 8. — Le Secrétaire général de la Seine et le directeur du personnel sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 18 août 1950.

Le préfet, Secrétaire général de la Seine
chargé de l'intérim des fonctions de préfet de la Seine,
Georges HUTIN.

PRIME UNIQUE ET EXCEPTIONNELLE DE JANVIER 1950

Personnel hospitalier titulaire

	Zone A	*Zone B*	*Zone E*	*Zone F*	*Zone H*
Servants 5e classe	753	1.326	1.330	1.330	1.404
Servants 4e classe	0	144	186	195	288
Aides-soignants 5e classe	0	391	418	425	514

Personnel hospitalier temporaire

	Zone A	*Zone B*	*Zone E*	*Zone F*	*Zone H*
Servants 1er échelon	753	1.326	1.330	1.330	1.404
Servants 2e échelon	268	852	859	859	936
Servants 3e échelon	0	404	427	433	520
Aides-soignants 1er échelon	0	391	418	425	514

Personnel ouvrier titulaire

	Zone A	*Zone B*	*Zone E*	*Zone F*	*Zone H*
Manœuvres 6e classe	1.450	2.023	2.027	2.027	2.101
— 5e classe	1.066	1.648	1.652	1.652	1.726
— 4e classe	628	1.201	1.205	1.205	1.279
— 3e classe	133	737	724	727	809
— 2e classe	0	123	158	168	273
Aides atelier 6e classe	0	401	427	435	534
Chauffeurs basse pression 6e classe	0	401	427	435	534

Personnel ouvrier temporaire

	Zone A	*Zone B*	*Zone E*	*Zone F*	*Zone H*
Manœuvres 1er échelon	1.450				
— 2e échelon	1.103				
— 3e échelon	709	A CALCULER			
— 4e échelon	277				
Chauffeurs basse pression 1er échelon	0				

236.50.FD

SALAIRE BRUT	PRIME	SALAIRE BRUT	PRIME	SALAIRE BRUT	PRIME
14.000	3.000	14.244	2.817	14.488	2.634
14.004	2.997	14.248	2.814	14.492	2.631
14.008	2.994	14.252	2.811	14.496	2.628
14.012	2.991	14.256	2.808	14.500	2.625
14.016	2.988	14.260	2.805	14.504	2.622
14.020	2.985	14.264	2.802	14.508	2.619
14.024	2.982	14.268	2.799	14.512	2.616
14.028	2.979	14.272	2.796	14.516	2.613
14.032	2.976	14.276	2.793	14.520	2.610
14.036	2.973	14.280	2.790	14.524	2.607
14.040	2.970	14.284	2.787	14.528	2.604
14.044	2.967	14.288	2.784	14.532	2.601
14.048	2.964	14.292	2.781	14.536	2.598
14.052	2.961	14.296	2.778	14.540	2.595
14.056	2.958	14.300	2.775	14.544	2.592
14.060	2.955	14.304	2.772	14.548	2.589
14.064	2.952	14.308	2.769	14.552	2.586
14.068	2.949	14.312	2.766	14.556	2.583
14.072	2.946	14.316	2.763	14.560	2.580
14.076	2.943	14.320	2.760	14.564	2.577
14.080	2.940	14.324	2.757	14.568	2.574
14.084	2.937	14.328	2.754	14.572	2.571
14.088	2.934	14.332	2.751	14.576	2.568
14.092	2.931	14.336	2.748	14.580	2.565
14.096	2.928	14.340	2.745	14.584	2.562
14.100	2.925	14.344	2.742	14.588	2.559
14.104	2.922	14.348	2.739	14.592	2.556
14.108	2.919	14.352	2.736	14.596	2.553
14.112	2.916	14.356	2.733	14.600	2.550
14.116	2.913	14.360	2.730	14.604	2.547
14.120	2.910	14.364	2.727	14.608	2.544
14.124	2.907	14.368	2.724	14.612	2.541
14.128	2.904	14.372	2.721	14.616	2.538
14.132	2.901	14.376	2.718	14.620	2.535
14.136	2.898	14.380	2.715	14.624	2.532
14.140	2.895	14.384	2.712	14.628	2.529
14.144	2.892	14.388	2.709	14.632	2.526
14.148	2.889	14.392	2.760	14.636	2.523
14.152	2.886	14.396	2.703	14.640	2.520
14.156	2.883	14.400	2.700	14.644	2.517
14.160	2.880	14.404	2.697	14.648	2.514
14.164	2.877	14.408	2.694	14.652	2.511
14.168	2.874	14.412	2.691	14.656	2.508
14.172	2.871	14.416	2.688	14.660	2.505
14.176	2.868	14.420	2.685	14.664	2.502
14.180	2.865	14.424	2.682	14.668	2.499
14.184	2.862	14.428	2.679	14.672	2.496
14.188	2.859	14.432	2.676	14.676	2.493
14.192	2.856	14.436	2.673	14.680	2.490
14.196	2.853	14.440	2.670	14.684	2.487
14.200	2.850	14.444	2.667	14.688	2.484
14.204	2.847	14.448	2.664	14.692	2.481
14.208	2.844	14.452	2.661	14.696	2.478
14.212	2.841	14.456	2.658	14.700	2.475
14.216	2.838	14.460	2.655	14.704	2.472
14.220	2.835	14.464	2.652	14.708	2.469
14.224	2.832	14.468	2.649	14.712	2.466
14.228	2.829	14.472	2.646	14.716	2.463
14.232	2.826	14.476	2.643	14.720	2.460
14.236	2.823	14.480	2.640	14.724	2.457
14.240	2.820	14.484	2.637	14.728	2.454

SALAIRE BRUT	PRIME	SALAIRE BRUT	PRIME	SALAIRE BRUT	PRIME
14.732	2.451	14.980	2.265	15.228	2.079
14.736	2.448	14.984	2.262	15.232	2.076
14.740	2.445	14.988	2.259	15.236	2.073
14.744	2.442	14.992	2.256	15.240	2.070
14.748	2.439	14.996	2.253	15.244	2.067
14.752	2.436	15.000	2.250	15.248	2.064
14.756	2.433	15.004	2.247	15.252	2.061
14.760	2.430	15.008	2.244	15.256	2.058
14.764	2.427	15.012	2.241	15.260	2.055
14.768	2.424	15.016	2.238	15.264	2.052
14.772	2.421	15.020	2.235	15.268	2.049
14.776	2.418	15.024	2.232	15.272	2.046
14.780	2.415	15.028	2.229	15.276	2.043
14.784	2.412	15.032	2.226	15.280	2.040
14.788	2.409	15.036	2.223	15.284	2.037
14.792	2.406	15.040	2.220	15.288	2.034
14.796	2.403	15.044	2.217	15.292	2.031
14.800	2.400	15.048	2.214	15.296	2.028
14.804	2.397	15.052	2.211	15.300	2.025
14.808	2.394	15.056	2.208	15.304	2.022
14.812	2.391	15.060	2.205	15.308	2.019
14.816	2.388	15.064	2.202	15.312	2.016
14.820	2.385	15.068	2.199	15.316	2.013
14.824	2.382	15.072	2.196	15.320	2.010
14.828	2.379	15.076	2.193	15.324	2.007
14.832	2.376	15.080	2.190	15.328	2.004
14.836	2.373	15.084	2.187	15.332	2.001
14.840	2.370	15.088	2.184	15.336	1.998
14.844	2.367	15.092	2.181	15.340	1.995
14.848	2.364	15.096	2.178	15.344	1.992
14.852	2.361	15.100	2.175	15.348	1.989
14.856	2.358	15.104	2.172	15.352	1.986
14.860	2.355	15.108	2.169	15.356	1.983
14.864	2.352	15.112	2.166	15.360	1.980
14.868	2.349	15.116	2.163	15.364	1.977
14.872	2.346	15.120	2.160	15.368	1.974
14.876	2.343	15.124	2.157	15.372	1.971
14.880	2.340	15.128	2.154	15.376	1.968
14.884	2.337	15.132	2.151	15.380	1.965
14.888	2.334	15.136	2.148	15.384	1.962
14.892	2.331	15.140	2.145	15.388	1.959
14.896	2.328	15.144	2.142	15.392	1.956
14.900	2.325	15.148	2.139	15.396	1.953
14.904	2.322	15.152	2.136	15.400	1.950
14.908	2.319	15.156	2.133	15.404	1.947
14.912	2.316	15.160	2.130	15.408	1.944
14.916	2.313	15.164	2.127	15.412	1.941
14.920	2.310	15.168	2.124	15.416	1.938
14.924	2.307	15.172	2.121	15.420	1.935
14.928	2.304	15.176	2.118	15.424	1.932
14.932	2.301	15.180	2.115	15.428	1.929
14.936	2.298	15.184	2.112	15.432	1.926
14.940	2.295	15.188	2.109	15.436	1.923
14.944	2.292	15.192	2.106	15.440	1.920
14.948	2.289	15.196	2.103	15.444	1.917
14.952	2.286	15.200	2.100	15.448	1.911
14.956	2.283	15.204	2.097	15.452	1.912
14.960	2.280	15.208	2.094	15.456	1.908
14.964	2.277	15.212	2.091	15.460	1.905
14.968	2.274	15.216	2.088	15.464	1.902
14.972	2.271	15.220	2.085	15.468	1.899
14.976	2.268	15.224	2.082	15.472	1.896

SALAIRE BRUT	PRIME	SALAIRE BRUT	PRIME	SALAIRE BRUT	PRIME
15.476	1.893	15.724	1.707	15.972	1.521
15.480	1.890	15.728	1.704	15.976	1.518
15.484	1.887	15.732	1.701	15.980	1.515
15.488	1.884	15.736	1.698	15.984	1.512
15.492	1.881	15.740	1.695	15.988	1.509
15.496	1.878	15.744	1.692	15.992	1.506
15.500	1.875	15.748	1.689	15.996	1.503
15.504	1.872	15.752	1.686	16.000	1.500
15.508	1.869	15.756	1.683	16.004	1.497
15.512	1.866	15.760	1.680	16.008	1.494
15.516	1.863	15.764	1.677	16.012	1.491
15.520	1.860	15.768	1.674	16.016	1.488
15.524	1.857	15.772	1.671	16.020	1.485
15.528	1.854	15.776	1.668	16.024	1.482
15.532	1.851	15.780	1.665	16.028	1.479
15.536	1.848	15.784	1.662	16.032	1.476
15.540	1.845	15.788	1.659	16.036	1.473
15.544	1.842	15.792	1.656	16.040	1.470
15.548	1.839	15.796	1.653	16.044	1.467
15.552	1.836	15.800	1.650	16.048	1.464
15.556	1.833	15.804	1.647	16.052	1.461
15.560	1.830	15.808	1.644	16.056	1.458
15.564	1.827	15.812	1.641	16.060	1.455
15.568	1.824	15.816	1.638	16.064	1.452
15.572	1.821	15.820	1.635	16.068	1.449
15.576	1.818	15.824	1.632	16.072	1.446
15.580	1.815	15.828	1.629	16.076	1.443
15.584	1.812	15.832	1.626	16.080	1.440
15.588	1.809	15.836	1.623	16.084	1.437
15.592	1.806	15.840	1.620	16.088	1.434
15.596	1.803	15.844	1.617	16.092	1.431
15.600	1.800	15.848	1.614	16.096	1.428
15.604	1.797	15.852	1.611	16.100	1.425
15.608	1.794	15.856	1.608	16.104	1.422
15.612	1.791	15.860	1.605	16.108	1.419
15.616	1.788	15.864	1.602	16.112	1.416
15.620	1.785	15.868	1.599	16.116	1.413
15.624	1.782	15.872	1.596	16.120	1.410
15.628	1.779	15.876	1.593	16.124	1.407
15.632	1.776	15.880	1.590	16.128	1.404
15.636	1.773	15.884	1.587	16.132	1.401
15.640	1.770	15.888	1.584	16.136	1.398
15.644	1.767	15.892	1.581	16.140	1.395
15.648	1.764	15.896	1.578	16.144	1.392
15.652	1.761	15.900	1.575	16.148	1.389
15.656	1.758	15.904	1.572	16.152	1.386
15.660	1.755	15.908	1.569	16.156	1.383
15.664	1.752	15.912	1.566	16.160	1.380
15.668	1.749	15.916	1.563	16.164	1.377
15.672	1.746	15.920	1.560	16.168	1.374
15.676	1.743	15.924	1.557	16.172	1.371
15.680	1.740	15.928	1.554	16.176	1.368
15.684	1.737	15.932	1.551	16.180	1.365
15.688	1.734	15.936	1.548	16.184	1.362
15.692	1.731	15.940	1.545	16.188	1.359
15.696	1.728	15.944	1.542	16.192	1.356
15.700	1.725	15.948	1.539	16.196	1.353
15.704	1.722	15.952	1.536	16.200	1.350
15.708	1.719	15.956	1.533	16.204	1.347
15.712	1.716	15.960	1.530	16.208	1.344
15.716	1.713	15.964	1.527	16.212	1.341
15.720	1.710	15.968	1.524	16.216	1.338

SALAIRE BRUT	PRIME	SALAIRE BRUT	PRIME	SALAIRE BRUT	PRIME
16.220	1.335	16.468	1.149	16.716	963
16.224	1.332	16.472	1.146	16.720	960
16.228	1.329	16.476	1.143	16.724	957
16.232	1.326	16.480	1.140	16.728	954
16.236	1.323	16.484	1.137	16.732	951
16.240	1.320	16.488	1.134	16.736	948
16.244	1.317	16.492	1.131	16.740	945
16.248	1.314	16.496	1.128	16.744	942
16.252	1.311	16.500	1.125	16.748	939
16.256	1.308	16.504	1.122	16.752	936
16.260	1.305	16.508	1.119	16.756	933
16.264	1.302	16.512	1.116	16.760	930
16.268	1.299	16.516	1.113	16.764	927
16.272	1.296	16.520	1.110	16.768	924
16.276	1.293	16.524	1.107	16.772	921
16.280	1.290	16.528	1.104	16.776	918
16.284	1.287	16.532	1.101	16.780	915
16.288	1.284	16.536	1.098	16.784	912
16.292	1.281	16.540	1.095	16.788	909
16.296	1.278	16.544	1.092	16.792	906
16.300	1.275	16.548	1.089	16.796	903
16.304	1.272	16.552	1.086	16.800	900
16.308	1.269	16.556	1.083	16.804	897
16.312	1.266	16.560	1.080	16.808	894
16.316	1.263	16.564	1.077	16.812	891
16.320	1.260	16.568	1.074	16.816	888
16.324	1.257	16.572	1.071	16.820	885
16.328	1.254	16.576	1.068	16.824	882
16.332	1.251	16.580	1.065	16.828	879
16.336	1.248	16.584	1.062	16.832	876
16.340	1.245	16.588	1.059	16.836	873
16.344	1.242	16.592	1.056	16.840	870
16.348	1.239	16.596	1.053	16.844	867
16.352	1.236	16.600	1.050	16.848	864
16.356	1.233	16.604	1.047	16.852	861
16.360	1.230	16.608	1.044	16.856	858
16.364	1.227	16.612	1.041	16.860	855
16.368	1.224	16.616	1.038	16.864	852
16.372	1.221	16.620	1.035	16.868	849
16.376	1.218	16.624	1.032	16.872	846
16.380	1.215	16.628	1.029	16.876	843
16.384	1.212	16.632	1.026	16.880	840
16.388	1.209	16.636	1.023	16.884	837
16.392	1.206	16.640	1.020	16.888	834
16.396	1.203	16.644	1.017	16.892	831
16.400	1.200	16.648	1.014	16.896	828
16.404	1.197	16.652	1.011	16.900	825
16.408	1.194	16.656	1.008	16.904	822
16.412	1.191	16.660	1.005	16.908	819
16.416	1.188	16.664	1.002	16.912	816
16.420	1.185	16.668	999	16.916	813
16.424	1.182	16.672	996	16.920	810
16.428	1.179	16.676	993	16.924	807
16.432	1.176	16.680	990	16.928	804
16.436	1.173	16.684	987	16.932	801
16.440	1.170	16.688	984	16.936	798
16.444	1.167	16.692	981	16.940	795
16.448	1.164	16.696	978	16.944	792
16.452	1.161	16.700	975	16.948	789
16.456	1.158	16.704	972	16.952	786
16.460	1.155	16.708	969	16.956	783
16.464	1.152	16.712	966	16.960	780

SALAIRE BRUT	PRIME	SALAIRE BRUT	PRIME	SALAIRE BRUT	PRIME
16.964	777	17.212	591	17.460	405
16.968	774	17.216	588	17.464	402
16.972	771	17.220	585	17.468	399
16.976	768	17.224	582	17.472	396
16.980	765	17.228	579	17.476	393
16.984	762	17.232	576	17.480	390
16.988	759	17.236	573	17.484	387
16.992	756	17.240	570	17.488	384
16.996	753	17.244	567	17.492	380
17.000	750	17.248	564	17.496	378
17.004	747	17.252	561	17.500	375
17.008	744	17.256	558	17.504	372
17.012	741	17.260	555	17.508	369
17.016	738	17.264	552	17.512	366
17.020	735	17.268	549	17.516	363
17.024	732	17.272	546	17.520	360
17.028	729	17.276	543	17.524	357
17.032	726	17.280	540	17.528	354
17.036	723	17.284	537	17.532	351
17.040	720	17.288	534	17.536	348
17.044	717	17.292	531	17.540	345
17.048	714	17.296	528	17.544	342
17.052	711	17.300	525	17.548	339
17.056	708	17.304	522	17.552	336
17.060	705	17.308	519	17.556	333
17.064	702	17.312	516	17.560	330
17.068	699	17.316	513	17.564	327
17.072	696	17.320	510	17.568	324
17.076	693	17.324	507	17.572	321
17.080	690	17.328	504	17.576	318
17.084	687	17.332	501	17.580	315
17.088	684	17.336	498	17.584	312
17.092	681	17.340	495	17.588	309
17.096	678	17.344	492	17.592	306
17.100	675	17.348	489	17.596	303
17.104	672	17.352	486	17.600	300
17.108	669	17.356	483	17.604	297
17.112	666	17.360	480	17.608	294
17.116	663	17.364	477	17.612	291
17.120	660	17.368	474	17.616	288
17.124	657	17.372	471	17.620	285
17.128	654	17.376	468	17.624	282
17.132	651	17.380	465	17.628	279
17.136	648	17.384	462	17.632	276
17.140	645	17.388	459	17.636	273
17.144	642	17.392	456	17.640	270
17.148	639	17.396	453	17.644	267
17.152	636	17.400	450	17.648	264
17.156	633	17.404	447	17.652	261
17.160	630	17.408	444	17.656	258
17.164	627	17.412	441	17.660	255
17.168	624	17.416	438	17.664	252
17.172	621	17.420	435	17.668	249
17.176	618	17.424	432	17.672	246
17.180	615	17.428	429	17.676	243
17.184	612	17.432	426	17.680	240
17.188	609	17.436	423	17.684	237
17.192	606	17.440	420	17.688	234
17.196	603	17.444	417	17.692	231
17.200	600	17.448	414	17.696	228
17.204	597	17.452	411	17.700	225
17.208	594	17.456	408	17.704	222

SALAIRE BRUT	PRIME	SALAIRE BRUT	PRIME	SALAIRE BRUT	PRIME
17.708	219	17.804	147	17.904	72
17.712	216	17.808	144	17.908	69
17.716	213	17.812	141	17.912	66
17.720	210	17.816	138	17.916	63
17.724	207	17.820	135	17.920	60
17.728	204	17.824	132	17.924	57
17.732	201	17.828	129	17.928	54
17.736	198	17.832	126	17.932	51
17.740	195	17.836	123	17.936	48
17.744	192	17.840	120	17.940	45
17.748	189	17.844	117	17.944	42
17.752	186	17.848	114	17.948	39
17.756	183	17.852	111	17.952	36
17.760	180	17.856	108	17.956	33
17.764	177	17.860	105	17.960	30
17.768	174	17.864	102	17.964	27
17.772	171	17.868	99	17.968	24
17.776	168	17.872	96	17.972	21
17.780	165	17.876	93	17.976	18
17.784	162	17.880	90	17.980	15
17.788	159	17.884	87	17.984	12
17.792	156	17.888	84	17.988	9
17.796	153	17.892	81	17.992	6
17.800	150	17.896	78	17.996	3
		17.900	75		

Services Économiques
Mise en destruction du matériel

(Note du 12 septembre 1950
pour MM. les Directeurs)

Rectificatif à la circulaire du 1er juillet 1950.

L'enlèvement des vieux objets, mis en destruction trimestriellement par les établissements sur état J-27, *nécessitant de la part du Magasin central des frais de transport qui ne sont pas couverts par le produit de la vente, je vous prie, pour l'avenir, de procéder comme suit:*

Un état de destruction J-27 *sera établi pour tous les objets en cuivre, plomb, étain, zinc, ainsi que l'outillage qui continueront à être enlevés par le Magasin central.*

Un second état sera établi pour les fers, fonte et tous les ustensiles en tôle ou émail, tels que poubelles, brocs, seaux. Après vérification par le contrôleur ces articles seront vendus par vos soins, après mise en concurrence, au mieux des intérêts de l'Administration.

Les articles de bois mis en destruction seront utilisés à l'établissement même, soit par la main-d'œuvre intérieure pour réparations, soit comme bois d'allume. Cette récupération devra faire l'objet d'une prise en compte et donnera lieu à l'établissement d'un récépissé comptable: Exemple: reçu par destruction sur place (J-27 *du* ...) 23 *kilos de bois d'allume.*

Ces dispositions annulent celles de la circulaire du 1er *juillet dernier et sont immédiatement applicables.*

Assistance a l'Enfance
Suppression de l'agence de Romorantin

(Note du 12 septembre 1950)

En application de la délibération du Conseil général en date du 5 *juillet* 1950, *l'agence de Romorantin est supprimée.*

Son territoire est rattaché à celui de l'agence de Saint-Aignan.

Services Économiques

Faculté d'option entre vin et bière à tous les repas

(Note du 14 septembre 1950
pour MM. les Directeurs)

Comme suite à ma note de service du 12 juin 1950, je vous précise que la faculté d'option entre le vin et la bière au repas de midi et au repas du soir est applicable à tous les agents du personnel, qu'ils prennent un ou deux repas par jour dans votre établissement.

Hopitaux et Hospices

Insuffisance de personnel soignant dans les services hospitaliers

(Circulaire du 15 septembre 1950
à MM. les Directeurs des hôpitaux)

Mon attention est fréquemment appelée sur le fait que la plupart des services hospitaliers ne sont pas dotés d'un personnel soignant en nombre suffisant.

Une telle situation ne permet pas de dispenser les soins aux malades avec le maximum de diligence et de célérité; elle a aussi pour conséquence non négligeable d'accroître la durée des séjours des malades à l'hôpital.

Je vous prie donc de bien vouloir communiquer à la sous-direction des hôpitaux et hospices et des frais de séjour (Service des hôpitaux et hospices, 1er bureau) les observations faites à ce sujet par chaque chef de service de votre hôpital. Ceux-ci seront invités à indiquer notamment les conséquences qui auraient pu résulter ou qui seraient susceptibles de résulter de cette absence de personnel (en citant si possible quelques exemples précis).

Assistance a Domicile

Liste nominative des Espagnols non réfugiés titulaires de l'assistance obligatoire

(Note du 15 septembre 1950
pour MM. les Administrateurs, Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance)

Conformément aux instructions de la préfecture de la Seine et pour répondre à une demande de M. le ministre de la Santé publique et de la Population, il devra être adressé à la préfecture, à très bref délai, la liste nominative des Espagnols non réfugiés, titulaires à ce jour, à Paris, de l'assistance obligatoire aux vieillards, infirmes et incurables.

Dans un but de simplification, il sera établi, par chaque arrondissement, la liste nominative des Espagnols bénéficiaires de la loi du 14 juillet 1905, âgés de moins de 65 ans, en indiquant s'ils ont ou non la qualité de réfugiés.

Vous voudrez bien préciser, pour chacun des intéressés, s'il s'agit d'un ancien travailleur, possesseur, lors de son entrée en France, d'un certificat régulier de travail (ce renseignement étant expressément demandé par M. le ministre de la Santé publique et de la Population) et, dans l'affirmative, produire, dans toute la mesure du possible, la copie, certifiée conforme, du certificat.

Il conviendra, en conséquence, de convoquer de toute urgence les assistés visés par la présente circulaire, aux fins de leur demander les renseignements nécessaires.

Je vous prie de faire établir la liste demandée d'après le modèle ci-joint et de la faire parvenir à la sous-direction de l'assistance à domicile (bureau 44 de l'assistance obligatoire) avant le 20 septembre, délai de rigueur.

S'il y a lieu, un état « néant » devra être adressé dans le même délai au bureau indiqué.

BUREAU DE BIENFAISANCE DU e ARRONDISSEMENT

LISTE NOMINATIVE DES ASSISTÉS OBLIGATOIRES

DE NATIONALITÉ ESPAGNOLE NON RÉFUGIÉS, AGÉS DE MOINS DE SOIXANTE-CINQ ANS

Noms et prénoms	Dates de naissance	Adresses à Paris	Dates d'admission	Taux de l'Assistance	Certificats de travail	Observations

Assistance a Domicile
Allocations logement

(Note du 18 septembre 1950
pour Mmes et MM. les Administrateurs, Secrétaires-Trésoriers
des bureaux de bienfaisance)

Comme vous le savez, la loi du 1er *septembre* 1948, *complétée par divers textes ultérieurs d'application dont la liste vous est donnée en annexe, a institué des « allocations de logement » réservées à des familles ayant charge d'enfants et des primes d'aménagement et de déménagement.*

L'attribution des allocations dont il s'agit devrait sans doute offrir aux familles qui en ont le bénéfice une compensation dans leurs dépenses de loyer.

Je crois donc devoir appeler votre attention sur ce fait et vous prier de vouloir bien recommander aux membres de votre bureau, ainsi qu'aux agents de votre personnel chargés de la constitution des dossiers et du service des enquêtes, de se renseigner auprès des familles candidates à l'obtention de secours de loyer à l'effet de savoir si elles bénéficient ou non desdites « allocations de logement » afin que la délégation permanente puisse, le cas échéant, tenir compte de leur montant dans ses décisions.

Annexe a la note du 18 septembre 1950

Principaux textes portant application ou modification
du titre LL de la loi n° 48-1360 du 1er septembre 1948
relatif aux allocations de logement

---

1. *Décret n°* 48-1971 *du* 30 *décembre* 1948 *portant règlement d'administration publique pour l'application du titre II de la loi n°* 48-1360 *du* 1er *septembre* 1943.

2. *Décret n°* 48-1972 *du* 30 *décembre* 1948 *tendant à fixer les taux des allocations de logement et des primes d'aménagement et de déménagement (pour ces deux textes ci-dessus, voir brochure spéciale éditée par le* Journal officiel).

3. *Décrets n*os 50-522 *et* 50-523 *du* 10 *mai* 1950 *modifiant respectivement les deux décrets n*os 48-1971 *et* 48-1972 *ci-dessus mentionnés (pour ces deux textes, voir note de la sous-direction du personnel en date du* 16 *mai* 1950).

4. *Circulaire* 119-S.S. *du* 20 *mai* 1949 *portant instructions pour l'application du titre II de la loi n°* 48-1360 *du* 1er *septembre* 1948 *(pour ce texte, voir brochure spéciale éditée par le* Journal officiel).

5. *Loi n°* 49-1048 *du* 2 *août* 1949 *modifiant la législation en vigueur relativement aux allocations logement et étendant le nombre des bénéficiaires* (Journal officiel *du* 4 *août* 1949).

6. *Loi n°* 50-893 *du* 2 *août* 1950 *instituant une aide financière au profit de certains locataires ou occupants, en vue de leur permettre de couvrir certaines dépenses de déménagement et de réinstallation* (Journal officiel *du* 2 *août* 1950).

7. *Décret n° 50-1012 du 6 août 1950 tendant à proroger les taux des allocations de logement (voir note de la sous-direction du personnel en date du 24 août 1950).*

8. *Arrêté fixant le taux de la prime de déménagement et de réinstallation* (Journal officiel *du 2 septembre* 1950).

Hopitaux et Hospices

Recommandations au personnel au sujet de la consommation du lait

(Circulaire du 19 septembre 1950
à MM. les Directeurs des hôpitaux)

Il m'est signalé qu'un cas de paratyphoïde B se serait déclaré chez un agent du personnel hospitalier, vraisemblablement à la suite de l'absorption de lait cru, ainsi que l'a établi l'enquête épidémiologique.

Je vous prie de vouloir bien appeler l'attention du personnel de votre établissement sur le danger que peut présenter la consommation du lait non bouilli.

La vaccination subie par les agents en fonctions dans les hôpitaux ne les préserve pas de toute atteinte de cette affection sous ses différentes formes, et ils ne doivent pas ignorer que d'autres germes pathogènes peuvent être contenus dans le lait.

Services Économiques

Vérification de la protection du personnel des services de radiologie et de curiethérapie Responsabilité pécuniaire des agents coupables de détériorations

(Circulaire du 20 septembre 1950
à MM. les Directeurs des établissements hospitaliers)

La vérification du degré de protection du personnel des services de radiologie et de curiethérapie fait, depuis plusieurs semaines, l'objet d'une étude par le magasin, laboratoire de radiologie. C'est dans son propre intérêt que, pour cette étude, le personnel est invité à collaborer avec les services techniques.

Cette vérification est faite à l'aide d'un appareil nouveau de mesure des rayonnements (étalonné par le laboratoire central d'électricité) et de chambres d'ionisation individuelles qui sont remises dans les services, pour une période déterminée par le magasin laboratoire. Comme il n'est pas possible d'affecter en permanence une chambre à chaque agent, les vérifications seront renouvelées périodiquement, chaque fois que l'ensemble des services aura fait l'objet d'un contrôle.

L'attention des surveillantes et du personnel des services est attirée sur l'importance de ces mesures qui doivent permettre, compte tenu de la dose de tolérance journalière officiellement admise, de rechercher les postes de travail insuffisamment protégés ou les méthodes de travail défectueuses. Les résultats des mesures seront communiqués aux services et dans tous les cas où la dose sera dépassée, une enquête complémentaire aura lieu, jusqu'à ce que des conclusions pratiques puissent être dégagées.

Ces vérifications n'auront de valeur que dans la mesure où le personnel s'associera au travail du magasin laboratoire. Il devra pour cela porter les chambres en permanence, pendant la durée totale d'exposition aux radiations de la période fixée, et noter soigneusement chaque jour la durée des examens ou traitements pratiqués, leur nature, le nombre de radiographies et leur nature, et, s'il y a lieu, les circonstances particulières ayant pu entraîner une exposition anormale à une source de rayonnements. Au moment de la reprise des chambres par le magasin laboratoire, la surveillante rassemblera tous les renseignements individuels et les fera remettre avec les chambres.

Il est important de signaler que ces appareils de détection individuels sont fragiles : *la partie essentielle (chambre d'ionisation) est en matière moulée de faible épaisseur : une chute, ou un choc suffit à la briser (ce qui entraîne une réparation de l'ordre de* 8.000 *francs).*

Il est donc indispensable *que ces chambres soient manipulées avec soin et portées avec précaution.*

Tout démontage de ces appareils est interdit car il pourrait entraîner, soit la rupture de la chambre, soit des causes d'erreur dans les mesures. Un des buts de l'enquête étant la vérification des moyens de protection, il importe évidemment que ces moyens soient utilisés au maximum (paravents en particulier).

En conséquence, il est rappelé au personnel, que, conformément aux dispositions de l'article 64 bis *du règlement du personnel hospitalier, les agents coupables de pertes ou de détériorations d'articles qui leur sont confiés seront tenus pour pécuniairement responsables du dommage causé.*

PERSONNEL

Examen d'admission aux cours municipaux d'infirmières et d'infirmiers

(Note du 20 septembre 1950
pour MM. les Sous-Directeurs, les Directeurs d'établissements et Secrétaires-Trésoriers
des bureaux de bienfaisance)

Je vous informe que l'examen d'admission aux cours municipaux d'infirmières et d'infirmiers (session 1950-1951) *aura lieu le jeudi 5 octobre* 1950 *à* 16 *h.* 30 *(appel à* 16 *heures) dans les établissements indiqués ci-dessous: la Pitié, Cochin, Tenon, Lariboisière, Necker, San Salvadour, Brévannes, Garches, Champcueil, Champrosay, Villemin.*

L'examen comportera:

— *une dictée notée sur*	20	*points*
— *une épreuve d'écriture appréciée sur la dictée, notée sur*	10	—
— *trois questions d'ordre général appliquées à la dictée, notées sur*	2	—
— *deux questions de grammaire notées sur*	2	—
soit pour les cinq questions	10	—
— *deux problèmes (dont un portant sur le système métrique) notés chacun sur 5 points, soit*	10	—
— *deux questions de sciences élémentaires*	10	—
— *une composition française notée sur*	20	—

La moyenne exigée sera de 40 points, *en outre, la note* 8 *en orthographe et la note* 0 *dans les autres matières seront* éliminatoires.

Il vous appartient de vous mettre en relations avec le directeur de l'établissement désigné comme centre d'examen susceptible de recevoir vos candidats et candidates et de lui adresser la liste des élèves.

Vous remettrez une convocation à chaque candidat qui devra la présenter en même temps que sa carte d'identité le jour de l'examen.

Vous ferez, en outre, accompagner tous les candidats de votre établissement par un surveillant ou un préposé.

Les épreuves seront anonymes et rédigées sur du papier fourni par le service des imprimés. Chaque candidat devra se munir d'encre et d'un porte-plume.

N. B. — Pour les établissements, centres d'examen. — *Les sujets seront à la disposition des établissements centres d'examen le 5 octobre* 1950 *à partir de* 9 *heures au bureau* 215 *(sous-direction du personnel,* 2e *bureau).*

PERSONNEL

Cours préparatoires 1950-1951
(Examen de sélection)

(Note du 20 septembre 1950
à MM. les Directeurs d'établissements hospitaliers, Chefs de service, Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance)

Je vous informe qu'un examen de sélection tendant à dispenser de quatre mois de cours préparatoires les aides-soignants et servants, qui ont suivi pendant au moins deux années les cours supérieurs ou complémentaires, aura lieu dans les mêmes conditions que l'an dernier le vendredi 13 *octobre* 1950 *à* 16 *h.* 30 *(appel à* 16 *heures) à l'hôpital Lariboisière.*

Je vous rappelle que cet examen est ouvert à tous les aides-soignants et servants hommes et femmes qui désirent subir l'examen d'admission aux cours municipaux en octobre 1951, *et qui pourront justifier avoir suivi les cours supérieurs ou complémentaires pendant au moins deux années.*

L'examen comportera :

— *une dictée notée sur*	20 *points*
— *trois questions d'ordre général appliquées à la dictée notées sur*	2 —
— *deux questions de grammaire notées sur* 2	2 —
soit pour les cinq questions	10 —
— *deux problèmes notés chacun sur* 5 *points, soit*	10 —
— *une composition française notée sur*	20 —

La moyenne exigée sera de 30 points.

En outre, la note 0 *dans toutes les matières sera éliminatoire.*

Le niveau de cet examen sera sensiblement celui du cours supérieur 2e *année. L'épreuve d'arithmétique et celle de composition française dureront chacune une heure. Les questions de grammaire et les questions d'ordre général appliquées à la dictée devront être traitées en une demi-heure.*

Les agents reçus à cet examen seront autorisés à suivre les cours préparatoires à partir du 1er *mars seulement. Ceux qui seront refusés, par contre, devront subir l'examen d'admission aux cours préparatoires et suivre ceux-ci toute l'année s'ils sont admis.*

J'ajoute qu'il vous appartient de demander dès maintenant le nombre d'agents qui remplissent les conditions requises et de vous mettre en rapport avec le directeur du centre d'examen afin qu'il puisse recevoir vos candidats et candidates à la date prévue. Vous remettrez à chacun d'eux un bon l'autorisant à concourir, qu'il devra présenter en même temps que sa carte professionnelle le jour de l'examen.

Je rappelle également que les épreuves doivent être anonymes et rédigées sur du papier fourni par le service des imprimés. Chaque candidat doit se munir d'encre et d'un porte-plume. Je tiens à préciser, enfin, que les copies, dès le lendemain de l'examen, devront être déposées à la sous-direction du personnel afin que les candidats refusés puissent subir l'examen d'admission aux cours préparatoires.

Les résultats seront ensuite communiqués par la sous-direction du personnel, afin que les candidats refusés puissent subir l'examen d'admission aux cours préparatoires.

N.-B. — Pour les établissements, centres d'examen.

Les sujets seront à la disposition le 13 octobre 1950 à partir de 9 heures au bureau de la sous-direction du personnel, bureau 215, 2e étage.

PERSONNEL

Cours préparatoires 1950-1951 *(examen d'admission)*

(Note du 20 septembre 1950
à MM. les Directeurs d'établissements hospitaliers, Chefs de service, Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance)

Je vous rappelle qu'un examen d'admission aux cours préparatoires en vue de l'admission aux cours municipaux d'infirmières et d'infirmiers, a été institué afin de ne pas admettre aux cours sans discrimination tous les agents des services hospitaliers désireux d'accéder aux cours municipaux l'an prochain.

Cet examen d'admission aura lieu cette année le vendredi 20 octobre à 16 h. 30 (appel à 16 heures) dans les établissements indiqués ci-après : Brévannes, Garches, Bicêtre, Ivry, Villemin, Champcueil, Champrosay, San-Salvadour, La Pitié, Lariboisière, Tenon, Cochin, Bichat, La Salpêtrière, Beaujon, Saint-Antoine, Berck.

L'examen comportera :

— *une dictée notée sur*	20	*points*
— *une épreuve d'écriture et de soins appliqués sur la dictée, notée sur*	10	—
— *deux problèmes notés chacun sur 5 points, soit*	10	—
— *une composition française notée sur*	20	—

La moyenne exigée sera de 30 points.

En outre, la note 0 dans une des matières quelle qu'elle soit sera éliminatoire.

Le niveau de cet examen sera environ celui des cours moyens. L'épreuve d'arithmétique et celle de composition française dureront chacune une heure.

Cet examen sera obligatoire pour tous les agents des services hospitaliers désireux de suivre les cours municipaux l'an prochain. Seront seuls exemptés de cette obligation :

1° *Les agents titulaires d'un diplôme au moins équivalent au brevet élémentaire ;*

2° *Les agents reçus à l'examen de sélection ouvert exclusivement aux agents ayant suivi au moins pendant deux années le cours supérieur.*

J'ajoute qu'il vous appartient de vous mettre dès maintenant en relation avec le directeur de l'établissement désigné comme centre d'examen susceptible de recevoir vos candidats et candidates et de lui adresser la liste des élèves. Je vous rappelle que ces élèves doivent être âgés de moins de 35 ans au 1er octobre 1950 et que, dans le cas contraire, il leur appartient de demander dès maintenant une dispense d'âge qui sera transmise pour examen et décision au ministère de la Santé publique.

Vous remettrez à chaque candidat un bon l'autorisant à concourir, qu'il devra présenter en même temps que sa carte professionnelle le jour de l'examen. Vous ferez, en outre, accompagner tous les candidats de votre établissement par un surveillant ou un préposé. Je rappelle également que les épreuves doivent être anonymes et rédigées sur du papier fourni par le service des imprimés. Chaque candidat doit se munir d'encre et d'un porte-plume.

Je tiens à préciser, enfin que les copies, dès le lendemain matin de l'examen, devront être déposées, à la sous-direction du personnel, *où elles seront centralisées, corrigées et ouvertes dans les plus brefs délais possibles.*

Les résultats seront ensuite communiqués par la sous-direction du personnel, ainsi que la répartition des élèves dans les différentes écoles et la date d'ouverture des cours préparatoires.

N.-B. — Pour les établissements, centres d'examen. — *Les sujets seront à la disposition des établissements centres d'examen le:* 20 *octobre* 1950 *à partir de* 9 *heures au bureau* 215 *(sous-direction du personnel,* 2e *bureau).*

PERSONNEL

Modification des honoraires des médecins chargés du service des soins au personnel de l'Assistance publique

(Note du 20 septembre 1950
à MM. les Sous-Directeurs, Chefs de service, Directeurs d'établissements
et Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance)

Je vous informe que les tarifs de responsabilité des caisses de la sécurité sociale ayant été modifiés, les honoraires des médecins chargés du service des soins au personnel de l'Assistance publique sont également modifiés comme suit:

1° HONORAIRES A REMBOURSER AUX MÉDECINS ET SAGES-FEMMES TRAITANTS

Consultation	208	*francs*
Visite (jours ouvrables)	272	—
Visite du dimanche	480	—
Visite de nuit	660	—
Pratique courante (P.C.)	144	—
Lettre clef K	108	—
Accouchement par médecin	5.400	—
Accouchement par sage-femme	5.760	—

2° Tarif de remboursement aux agents demeurant dans une localité ou le service des soins ne fonctionne pas

Consultation	260 *francs*
Visite (jours ouvrables)	340 —
Visite du dimanche	600 —
Visite de nuit	825 —
Pratique courante (P.C.)	180 —
Lettre clef K	135 —
Accouchement par médecin	6.750 —
Accouchement par sage-femme	7.200 —

MM. les directeurs d'établissement et secrétaires-trésoriers des bureaux de bienfaisance sont priés de tenir compte de ces nouveaux tarifs qui sont applicables à dater du 1er octobre 1950.

Personnel médical
Conditions d'âge pour l'inscription au concours de l'internat en pharmacie

(Arrêté des 9 août-21 septembre 1950)

Le Directeur général de l'Administration de l'Assistance publique,

Vu la loi du 10 *janvier* 1849 *et les règlements d'Administration publique des* 24 *novembre* 1948 *et* 7 *mars* 1949;

Vu les dispositions de l'article 219 *du règlement général sur le service de santé en ce qui concerne les limites d'âge prévues pour l'inscription au concours de l'internat en pharmacie;*

Vu l'avis émis par le Conseil de surveillance de l'Administration dans sa séance du 6 *juillet* 1950;

Le Secrétaire général entendu,

Arrête :

Article premier. — *Les dispositions de l'article* 219 *du règlement général sur le service de santé sont, en ce qui concerne les limites d'âge prévues pour l'inscription au concours de l'internat en pharmacie, modifiées ainsi qu'il suit:*

TEXTE ANCIEN	TEXTE NOUVEAU
Art. 219. —	Art. 219. — . . . . .
Concours de l'internat en pharmacie	Concours de l'internat en pharmacie
Tout étudiant, candidat au concours de l'internat en pharmacie doit être âgé de vingt ans au moins et de vingt-sept ans au plus au 1er avril de l'année du concours (1).	*Tout étudiant, candidat au concours de l'internat en pharmacie doit être âgé de vingt et un ans au moins et au plus de trente-deux ans révolus au 31 décembre de l'année du concours* (1).
Toutefois, tout élève en pharmacie justifiant de six inscriptions à la Faculté de Pharmacie pourra être admis à s'inscrire au concours sans limite d'âge inférieure.	*Toutefois, tout élève en pharmacie justifiant de six inscriptions à la Faculté de Pharmacie pourra être admis à s'inscrire au concours sans limite d'âge inférieure.*
(1) Cette limite d'âge est reculée d'une durée égale aux services militaires accomplis dans l'armée active pour satisfaire aux obligations de la loi sur le recrutement de l'armée.	(1) Cette limite d'âge est reculée d'une durée égale aux services militaires accomplis dans l'armée active pour satisfaire aux obligations de la loi sur le recrutement de l'armée.

Art. 2. — *Le secrétaire général de l'Administration sera chargé d'assurer l'exécution du présent arrêté qui sera soumis à l'approbation de M. le préfet de la Seine.*

Fait à Paris, le 9 août 1950.

Signé : Dr LECLAINCHE.

Vu et approuvé,
Paris, le 21 septembre 1950
Pour le préfet,
Le secrétaire général de la Seine,
Signé : HUTIN.

PERSONNEL

Régime de remboursement des frais de déplacement et de mission

(Note de service du 21 septembre 1950)

A la demande de M. le contrôleur des dépenses engagées, les précisions suivantes sont communiquées en ce qui concerne le régime de remboursement des frais de déplacement et de mission.

I. — DÉPLACEMENTS DANS LA RÉSIDENCE

Ces déplacements ne donnent lieu à remboursement, en exécution des instructions du ministre des Finances, que lorsqu'ils sont effectués par des agents d'un grade au

plus égal à celui de rédacteur de préfecture, c'est-à-dire, pratiquement par les agents dont l'indice de classement ne dépasse pas 360.

Ces déplacements doivent être effectués, en principe, au moyen des transports en commun. L'usage du taxi ne peut être autorisé que dans des cas exceptionnels. C'est ainsi que ne rentrent pas dans cette catégorie les déplacements des chefs de convoi accompagnant, dans des établissements de province, des malades ou des enfants pour se rendre à la gare de départ ou en revenir. Les intéressés ne pourront donc plus obtenir un remboursement forfaitaire des frais de taxi de 200 *francs dont ils bénéficiaient jusqu'à présent.*

Les frais de métro et d'autobus doivent être calculés sur la base du prix du billet par carnet de billets et non sur celle du billet isolé. En métropolitain le déplacement doit avoir lieu en 2e *classe.*

II. — Déplacements hors de la résidence

(Ces dispositions ne sont applicables qu'aux catégories de personnel énumérées en annexe de la circulaire du 24 *avril* 1950).

Les déplacements hors la résidence doivent donner lieu à la délivrance préalable d'un ordre de mission signé du Directeur général de l'Administration ou du chef de service intéressé et visé par le contrôleur des dépenses engagées.

Le remboursement des frais de voyage *a lieu sur la base des frais réels exposés. Les agents bénéficiaires d'une réduction, à un titre quelconque, sur les transports ne peuvent donc obtenir que le remboursement des frais effectivement exposés et non pas de ceux qu'ils auraient supportés s'ils avaient réglé leurs dépenses de voyage aux tarifs normaux.*

Les voyages en chemin de fer peuvent s'effectuer:

— en première classe pour les agents appartenant au groupe I ou II;

— en deuxième classe, pour ceux appartenant au groupe III;

— en troisième classe, pour ceux appartenant au groupe IV, suivant la classification fixée par l'arrêté préfectoral du 8 *février* 1950 *et reproduite dans la circulaire du* 24 *avril* 1950.

La qualité de chef de famille pour l'attribution des indemnités pour frais de mission est applicable, en vertu de l'article 2 bis *du décret du* 4 *octobre* 1945 (J. O. *du* 7 *octobre* 1945, *rectificatif* J. O. *du* 9 *novembre* 1945) :

1° *aux agents mariés;*

2° *aux agents ayant des enfants à charge (sont considérés comme à charge les enfants qui, indépendamment de leur nombre, sont, par suite de leur qualité et de leur âge, susceptibles d'ouvrir droit au bénéfice des allocations familiales);*

3° *aux agents vivant avec leur mère veuve.*

Le nombre de journées de mission se décompte par périodes de vingt-quatre heures, depuis l'heure du départ soit de la gare, si le voyage a lieu en chemin de fer, soit de la résidence dans le cas contraire.

Aucune indemnité de mission n'est dûe pour les absences d'une durée égale ou inférieure à sept heures. De même, à la fin d'un déplacement de plusieurs jours, l'excédent est négligé s'il est égal ou inférieur à sept heures. Si cet excédent dépasse sept heures, il ouvre droit à l'indemnité pour la journée complète. Il est rappelé que les taux en vigueur sont ceux qui figurent à la note de service du 16 *mai* 1949.

Ces dispositions rendent nécessaires l'utilisation, en vue du remboursement des frais de mission, d'imprimés comportant la mention du jour et de l'heure du départ et du retour. On trouvera en annexe, un modèle de ces imprimés.

ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE A PARIS

Sous-Direction du Personnel, 3e Bureau

ÉTAT DES FRAIS

exposés par M. .....

Grade :.....Service ou établissement :.....

en résidence à..... à l'occasion d'un déplacement à.....

(1) Fonctionnaire logé, non logé. Situation de famille :

.....enfant

FRAIS DE MISSION

Départ de la résidence		Retour à la résidence		Groupe	Nombre de jours		Taux	Sommes dues
Dates	Heures	Dates	Heures		Mission			

REMBOURSEMENT DES FRAIS DE TRANSPORT

(2) Fonctionnaire titulaire de carte ou permis de circulation : .....

(2) Fonctionnaire jouissant à titre personnel de réduction de tarif : ....

Taux : .....

Nature des frais exposés	Classe	Itinéraire parcouru	Dates	
			Total.....	

Vu,

Le Chef de Service:

L'intéressé certifie l'exactitude du présent état, arrêté à la somme de

Paris, le

Cadre à compléter en cas de payement par virement de compte. Compte n° ...

(1) Rayer la mention inutile.

(2) Répondre par oui ou par non.

Frais de séjour

Nouveaux tarifs d'honoraires médicaux applicables aux malades payants, aux malades assurés sociaux et aux malades accidentés du travail ou atteints de maladies professionnelles et nouveaux tarifs de consultations et de traitements externes applicables aux malades payants aux assurés sociaux et aux accidentés du travail

(Circulaire du 21 septembre 1950
à MM. les Directeurs des établissements hospitaliers)

Je vous informe que la Commission nationale des tarifs ayant décidé un relèvement des tarifs d'honoraires médicaux, ces tarifs se trouvent désormais fixés ainsi qu'il suit dans les établissements de l'Assistance publique à Paris, pour l'hospitalisation des malades assurés sociaux et des accidentés du travail.

1° Honoraires médicaux d'hospitalisation

Service de médecine :

Honoraires journaliers fixés à 35 % *du* C *homologué de ville, y compris les* P.C., *c'est-à-dire les actes de pratique médicale courante.*

La valeur de C *étant portée à* 260, *le tarif journalier s'établit ainsi qu'il suit:*

$$\frac{260 \times 35}{100} = 91 \text{ francs}$$

Part de la caisse (80 %) . . . . . 72 fr. 80
Part de l'assuré (20 %) . . . . . 18 fr. 20

Service de chirurgie, y compris ceux de neuro-chirurgie, d'ophtalmologie et d'oto-rhino-laryngologie :

a) *Honoraires à l'acte fixés à* 20 % *du* K *homologué de ville.*

Le K *de ville, étant porté à* 135 *francs, la valeur de* K *à l'hôpital sera donc de:*

$$\frac{135 \times 20}{100} = 27 \text{ francs}$$

Le montant des honoraires sera égal à la somme résultant du produit du chiffre 27 *par le coefficient de l'acte effectué. Ces honoraires sont valables pendant vingt jours à partir du jour de l'intervention.*

Part de la caisse: 80 *ou* 100 % *de la somme totale, suivant que le coefficient de l'acte est soit inférieur, soit égal ou supérieur à* 50.

Part de l'assuré: 20 % *de la somme totale, si le coefficient de l'acte est inférieur à* 50.

b) *Dans le cas où le malade n'a subi aucune intervention, honoraires journaliers fixés à* 15 % *du* C *homologué de ville, soit:*

$$\frac{260 \times 15}{100} = 39 \textit{ francs}$$

Part de la caisse . . . . . 31 *fr.* 20
Part de l'assuré. . . . . 7 *fr.* 80

c) *A partir du* 21e *jour depuis l'intervention: honoraires journaliers fixés à* 15 % *du* C *homologué de ville, soit:*

$$\frac{260 \times 15}{100} = 39 \textit{ francs}$$

Part de la caisse . . . . . 31 *fr.* 20
Part de l'assuré. . . . . 7 *fr.* 80

Services de maternité :

Honoraires journaliers fixés à 50 % *du* C *homologué de ville et comprenant les dystocies, soit:*

$$\frac{260 \times 50}{100} = 150 \textit{ francs}$$

A ce tarif, se substitue éventuellement le régime de chirurgie ou de médecine, suivant la nature de la complication.

Part de la caisse: 100 % *pendant quatorze jours (à partir du quinzième jour, tarif de chirurgie ou de médecine). En cas d'accouchement dystocique:* 100 % *pendant la durée du séjour.*

Part de l'assurée: néant pendant quatorze jours (à partir du quinzième jour, tarif de chirurgie ou de médecine). En cas d'accouchement dystocique: néant pendant toute la durée du séjour.

Actes d'électroradiologie et de stomatologie :

Honoraires à l'acte fixé à 20 % *du* K *homologué de ville, soit:*

$$\frac{135 \times 20}{100} = 27 \textit{ francs}$$

Le montant des honoraires sera égal au produit du chiffre 27 *par le coefficient de l'acte effectué.*

— *Part de la caisse:* 80 *ou* 100 % *de la somme totale, suivant que le malade est l'objet d'une intervention ou d'un traitement curiethérapique ou rœntgenthérapique, dont le coefficient est soit inférieur, soit égal ou supérieur à* 50.

— *Part de l'assuré:* 20 % *de la somme totale si le coefficient de l'acte est inférieur à* 50.

2° Tarifs de traitements externes

Les actes pratiqués dans les services externes et cotés en P.C. *ou en* K, *seront tarifés ainsi qu'il suit (malades payants, assurés sociaux, accidentés du travail).*

1° P.C. de la porte : 40 % *de la valeur de la lettre-clé* P.C.

Le P.C. *de ville étant porté de* 170 *à* 180, *la valeur de* P.C. *dans les consultations de la porte sera de:*

$$\frac{180 \times 40}{100} = 72 \text{ francs}$$

*La somme à percevoir dans les consultations de la porte pour chaque acte de pratique médicale courante (*P.C.*), sera donc égale au produit du chiffre* 72 *par le coefficient de l'acte en* P.C. *effectué.*

2° P.C. des services : *deux tiers de la valeur de la lettre-clé* P.C.

La valeur de P.C. *dans les consultations des services sera donc de:*

$$\frac{180 \times 2}{3} = 120 \text{ francs}$$

*La somme à percevoir dans les consultations des services pour chaque acte de pratique médicale courante (*P.C.*) sera donc égale au produit du chiffre* 120 *par le coefficient de l'acte en* P.C. *effectué.*

3° K = 54 *francs.*

Le montant de la somme à percevoir pour chaque acte coté en K *effectué dans les consultations de chirurgie, de neuro-chirurgie, de stomatologie, d'ophtalmologie, d'oto-rhino-laryngologie et d'électro-radiologie, sera égal au produit du chiffre* 54 *par le coefficient de l'acte effectué.*

4° A) Consultations de la porte *(ou consultations générales) :* 2/5 *de la valeur de la lettre-clé* C.

La valeur de la lettre-clé C *étant portée à* 260 *francs, les consultations de la porte seront tarifées:*

$$\frac{260 \times 2}{5} = 104 \text{ francs}$$

B) Consultations des services : 2/3 *de la valeur de la lettre-clé* C*:*

$$\frac{260 \times 2}{3} = 173 \text{ francs}$$

Les recettes réalisées pour les consultations ainsi que pour les actes en P.C. *ou en* K *effectués dans les services externes sur les malades payants et les malades assurés sociaux seront comme précédemment partagées par moitié* (50 %) *entre l'Assistance publique et le Corps médical hospitalier.*

En ce qui concerne les malades traités au titre de l'assistance médicale gratuite (frais pris en charge par une collectivité, article 64, *de la loi du* 31 *mars* 1919, *etc.), il sera fait application des mêmes tarifs, déduction faite des honoraires médicaux, soit* 50 %.

3° Tarif des certificats médicaux d'accidentés du travail

a) *En cas de blessure légère:* P.C. × 0,4 *soit:*

$$180 \times 0{,}4 = 72 \text{ francs}$$

b) *Description en cas de blessure grave ou lorsqu'une blessure présumée légère devient grave:* P.C. × 0,7 *soit:*

180 × 0,7 = 126 *francs*

c) *Certificat final descriptif et détaillé constatant l'état du blessé après consolidation d'une blessure grave:* P.B. × 1 *soit:*

180 × 1 = 180 *francs*

***

Ces nouveaux tarifs entreront en vigueur le 21 *septembre* 1950.

PERSONNEL

Procédure à suivre pour le licenciement des agents temporaires

(Note du 23 septembre 1950
à MM. les Directeurs d'établissements hospitaliers
et Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance)

Je vous informe que j'ai décidé de procéder cette année au licenciement du personnel temporaire en surnombre de la façon suivante:

1° Les directeurs et secrétaires-trésoriers devront remettre à la disposition des deux bureaux de recrutement, tous les agents temporaires qui ne sont pas indispensables au bon fonctionnement des services.

Vous procéderez au licenciement, en commençant par les agents les moins anciens. Vous départagerez ensuite les agents possédant la même ancienneté en faisant jouer les notes professionnelles et en prenant en considération la situation sociale ou familiale des intéressés.

Je vous rappelle que vous devrez noter tous les agents temporaires susceptibles d'être défalqués. Ces notes comportent une appréciation littérale, qui devra être résumée par une note chiffrée, conformément aux indications du barème ci-après:

20	*parfait*	19 *et* 18.	*très bien*
17, 16 *et* 15.	*bien*	14 *et* 13.	*assez bien*
12 *et* 11.	*moyen*	10 *et* 9	*passable*
8, 7 *et* 6	*médiocre*	5 *et moins*.	*mauvais*

Je vous rappelle que vous devez, en ce qui concerne le personnel féminin, prononcer les défalcations en suivant, autant que possible, l'ordre suivant:

— *Femmes mariées sans enfant, dont le mari travaille;*

— *Femmes seules (célibataires, divorcées, etc.);*

— *Mères de famille (compte tenu du nombre d'enfants à charge) dont le mari peut aider aux besoins du ménage;*

— *Veuves de guerre ou veuves de fusillés sans enfant;*

— Mères de famille (compte tenu du nombre d'enfants à charge, dont le mari ne peut aider aux besoins du ménage par suite d'infirmité) ;

— Veuves de guerre ou veuves de fusillés chargées de famille (compte tenu du nombre des enfants) ;

En ce qui concerne le personnel masculin, *vous vous inspirerez de considérations semblables en suivant l'ordre indiqué ci-après :*

— Célibataires ;

— Anciens prisonniers ou déportés célibataires ;

— Agents mariés sans enfants ;

— Anciens prisonniers ou déportés mariés sans enfants ;

— Pères de famille (compte tenu du nombre des enfants) ;

— Anciens prisonniers ou déportés chargés de famille (compte tenu du nombre des enfants).

Toutefois, vous conserverez les agents féminins et masculins admis à suivre les cours municipaux d'infirmières ou de préposés, à condition qu'ils aient obtenu les notes : bien, très bien ou parfait.

D'autre part, si vous vous trouvez en présence de pupilles de l'Assistance publique, vous signalerez le cas à la sous-direction du personnel qui décidera de la mesure à prendre.

Je tiens à vous préciser enfin que l'ancienneté acquise au moment de leur départ par les temporaires défalqués sur leur demande et réintégrés par la suite, ne doit pas être prise en considération lors des licenciements.

2° Les bureaux de recrutement ont reçu des instructions précises afin de replacer les agents anciens et bien notés dans des établissements plus favorisés *où de jeunes temporaires n'auraient pas été défalqués. Il appartiendra aux directeurs et aux secrétaires-trésoriers de leur faciliter la tâche dans toute la mesure du possible afin que les licenciements soient prononcés dans l'ensemble des établissements d'une façon équitable.*

***

Je vous prie de vouloir bien apporter à ces défalcations la plus grande célérité ; toutefois, vous devrez prévenir le plus tôt possible le personnel susceptible d'être visé par la présente circulaire, afin qu'il puisse prendre ses dispositions.

TRAVAUX

Organisation du service des jardins

(Circulaire du 23 septembre 1950
à MM. les Directeurs des établissements hospitaliers)

M. Millochau, architecte paysagiste chargé des jardins ayant, comme vous le savez, quitté l'Administration, j'ai décidé de créer un service d'horticulture qui est

placé sous l'autorité de M. l'architecte général et le contrôle de la sous-direction des services économiques et des travaux.

En exécution de l'arrêté du 17 novembre 1949, M. Foucher-Riffet faisant fonctions de contremaître est chargé en liaison avec les architectes d'établissements d'assurer le fonctionnement du service d'horticulture qui a pour mission:

1° *de rechercher la meilleure organisation possible des serres et des jardins;*

2° *d'utiliser au mieux les emplacements affectés aux travaux horticoles;*

3° *de contrôler les plantations et les apports de terre-engrais, etc.;*

4° *de centraliser les commandes, d'apprécier leur nécessité et de contrôler les dépenses de jardinage (visa des billets d'ordre et bons de commandes);*

5° *M. Foucher-Riffet est, de plus, chargé de l'établissement des* notes techniques *des jardiniers.*

La première tâche de ce nouveau service a été de rechercher une meilleure et plus économique organisation des serres. De l'étude à laquelle il a été procédé, la définition d'une nouvelle politique des jardins s'appuie sur les principes suivants: concentrer les moyens de production, diminuer les frais d'entretien des serres et les frais d'exploitation, augmenter le rendement par l'organisation du travail en équipes.

En conséquence:

I. D'une façon générale, l'Administration renonce à entretenir une serre par établissement et, faute de pouvoir centraliser la production des fleurs à l'image du fleuriste municipal par exemple, institue des serres de secteurs qui seront chargées d'approvisionner plusieurs établissements en fleurs et petites plantes.

II. Les secteurs horticoles sont constitués en fonction d'une répartition aussi facile que possible de leur production entre les établissements y rattachés et en fonction des possibilités territoriales actuelles et prévisibles (plans d'urbanisme hospitalier et plans d'extension des établissements).

III. Les établissements actuellement dotés de serres en très bon état et implantées de telle sorte qu'elles ne forment pas obstacle aux plans d'extension hospitaliers sont conservées à titre transitoire. Il en est de même, bien entendu, pour les établissements provinciaux isolés.

En outre, certains établissements disposant de serres convenables assureront la fourniture de fleurs aux hôpitaux voisins.

IV. Les serres de secteurs sont organisées dans les établissements suivants: La Rochefoucauld, Beaujon-Clichy, La Salpêtrière, Hospice de Bicêtre.

Un secteur sera également institué autour des serres regroupées de Cochin et un autre à Corentin-Celton s'il n'est pas possible d'étendre à la mesure des besoins les serres de La Rochefoucauld.

V. — Les établissements suivants sont rattachés:

Au secteur de La Rochefoucauld : *Laënnec, Necker-Enfants-Malades, Broussais, P.-Manchon, Fondation Zola, Fondation Leprince, Fondation Tisserand.*

Au secteur de Beaujon : *Bichat, Bretonneau, Claude-Bernard.*

Au secteur de La Salpêtrière : *Pharmacie centrale, Chef-lieu, Lenoir-Jousseran, Hérold.*

Au secteur de Bicêtre : *Fondation Vallée, Cousin de Méricourt.*

N.-B. — *Au cas où un secteur devrait être constitué autour de* l'hôpital Cochin, *il desservirait Tarnier, Michelet, Broca, Amphithéâtre d'anatomie, Ledru-Rollin.*

Au secteur de Corentin-Celton seraient éventuellement rattachés: Vaugirard, Boucicaut, Sainte-Périne, Chardon-Lagache, A.-P. Boileau et Parent-de-Rosan.

VI. — Les travaux suivants sont envisagés pour aménager les serres de secteurs.

A La Rochefoucauld. — *Construction sur l'important emplacement disponible au fond de l'établissement d'une serre permettant la production d'au moins* 75.000 *plantes.*

Eventuellement, construction d'une seconde grande serre.

A Cochin. — *S'il est nécessaire d'instituer un secteur à l'hôpital Cochin, il s'accompagnerait d'un regroupement des* serres *de Cochin-Maternité. Il faudrait procéder éventuellement à la remise en état de la serre existante, avec possibilité de création d'une deuxième serre si ce secteur devait être organisé rationnellement.*

A Beaujon. — *Maintien de la serre existante et édification d'une seconde serre sur le terrain situé près de l'usine.*

A La Salpêtrière. — *Création de deux serres à multiplication sur l'emplacement choisi en vue du regroupement des serres existantes.*

A Bicêtre. — *Reconstruction des serres en liaison avec l'aménagement d'un hôpital d'enfants.*

N. B. — *Les travaux les plus urgents intéresseront La Rochefoucauld et Bicêtre. Ils commenceront à bref délai.*

VII. — Etablissements à régime spécial en vue de la production individuelle ou jumelée transitoire.

A) Etablissements dont les serres sont en bon état:

Hôpital maritime de Berck, Georges-Clemenceau, hôpital Trousseau, hôpital Saint-Antoine, hospice d'Ivry avec fourniture de plantes à l'Hôtel-Dieu, hospice Debrousse avec fourniture de plantes à l'asile Saint-Joseph de Pontourny, hôpital Tenon avec fournitures de plantes à l'hospice Belleville.

B) Etablissements dont les serres maintenues sont à aménager ou réparer en vue d'assurer une meilleure production:

Hôpital Lariboisière. — *Modification du chauffage. Après cet aménagement, l'établissement sera en mesure d'assurer la production pour la Maison de Santé.*

Sanatorium Villemin. — *Aménagement qui permettra à cet établissement de fournir à Paul-Doumer les sept mille plantes nécessaires à sa décoration.*

Bigottini. — *Réparation des bâches.*

Brévannes. — *Après remise en état de la troisième serre, il sera possible de satisfaire aux besoins de la fondation Galien, des hôpitaux de Forges-les-Bains et de La Roche-Guyon.*

Joffre. — *Remise en état de la serre.*

La Pitié. — *Solution à étudier soit, comme cela semble logique, en vue de son rattachement au secteur de La Salpêtrière, soit à la remise en état de cette serre.*

Raymond-Poincaré. — *Après réfection de la série de l'hospice Brézin, cet établissement sera en mesure d'assurer la fourniture de plantes aux fondations Galignani et Belœil.*

Saint-Louis : *Démolition des trois serres irréparables et aménagement de la serre en service.*

Saint-Vincent-de-Paul : *Menus travaux d'entretien. Les besoins de l'établissement sont assurés ainsi que la fourniture de plantes pour les annexes de Châtillon et Montrouge.*

San Salvadour : *Installation d'un chauffage.*

***

Je vous prie de bien vouloir prendre toutes dispositions en vue de la plus diligente et de la plus efficace exécution des mesures ainsi arrêtées ; il vous appartiendra notamment de faire figurer à votre plan de 1951 *les propositions de travaux nécessaires en vous inspirant des principes et des dispositions pratiques exposés dans la présente circulaire.*

Je vous recommande également de prendre le plus souvent possible contact avec le contremaître chargé des jardins sous l'autorité du service d'architecture et en liaison étroite avec l'architecte de votre établissement, en vue de continuer à donner à nos jardins un aspect accueillant si apprécié des malades et des visiteurs, tout en vous inspirant des principes de rendement et d'économie inséparables d'une saine gestion.

Hopitaux et Hospices

Nouveau certificat médical de cause de décès

(Circulaire du 25 septembre 1950
à MM. les Directeurs des établissements hospitaliers)

Je vous informe que j'ai donné mon accord à la mise en service dans les hôpitaux de l'Assistance publique, à dater du 1er *octobre prochain, d'un nouveau certificat médical international de cause de décès dont vous trouverez ci-joint le modèle.*

Le texte en a été élaboré par l'Organisation mondiale de la Santé et approuvé par l'Intersyndicat du corps médical hospitalier.

Les deux feuillets composant ce certificat devront être transmis, par les soins de l'hôpital, à la mairie de l'arrondissement où est déclaré le décès, ainsi qu'il est procédé actuellement pour l'ancien modèle.

Je vous prie de vouloir bien aviser les médecins chefs de service de votre établissement de la mise en vigueur des nouveaux imprimés dont vous serez approvisionné en temps utile par les services de la mairie.

NOTICE

POUR LA RÉDACTION DE LA CAUSE DE DÉCÈS

Pour assurer aux statistiques de causes de décès une base rationnelle, il est nécessaire que les déclarations soient rédigées d'une façon uniforme et avec toute la précision possible.

Sous la rubrique A on inscrit la cause proprement dite du décès, c'est-à-dire la maladie initiale ou la nature de la mort violente ou accidentelle considérée (et non la complication ou la lésion mortelle).

Sous la rubrique B on mentionne les renseignements complémentaires relatifs à la cause du décès, dans la mesure où ils sont connus.

EXEMPLES :

Décès par maladie :

A. *Scarlatine.*
Ba. *Néphrite.*

Accident :

A. *Chute dans un escalier.*
Ba. *Fracture de la base du crâne.*

Suicide :

A. *Suicide par précipitation.*
Ba. *Fracture de la colonne vertébrale.*

Homicide :

A. *Homicide par coup de couteau.*
Ba. *Section de l'artère fémorale.*

Tout état morbide concomitant connu est mentionné sous B^b, qu'il s'agisse d'un décès par maladie ou d'une mort violente ou accidentelle.

EXEMPLES :

A. *Diabète sucré.*
Ba. *Artérite.*
b. *Asthme.*

A. *Suicide par absorption de gardénal.*
Ba. *Empoisonnement par le gardénal.*
b. *Tuberculose pulmonaire.*

Modèle A. P.

PRÉFECTURE DE LA SEINE

VILLE DE PARIS — Mairie du .....e arrondissement

CERTIFICAT DE DÉCÈS

N° de l'Acte...

Je, soussigné, docteur en médecine, en vertu du mandat délivré par M. le Maire, certifie avoir fait la visite du corps de la personne ci-après désignée et avoir constaté ou recueilli sur place, à l'aide des indications fournies par.....

.....les renseignements suivants :

Nom..... Prénoms.....

.....

Sexe..... âgé de (ou mort-né).....

(1) { Célibataire / Marié à ..... / Veu de..... / Divorcé }

Né à.....département de.....

Nationalité du décédé.....

Fil { de.....Nationalité ..... / et de.....Nationalité (avant mariage)..... }

Profession.....patron, employé, ouvrier (1).....

Domicilié à { .....département ..... / rue.....N° ..... }

Est décédé le.....195 , à.....heure.....

Je déclare que le décès est constant et paraît être dû à la cause suivante :

A. — CAUSE DU DÉCÈS (2) (maladie, accident, suicide, homicide (1). *Spécifier cette cause :*...

.....

B. — *Renseignements complémentaires sur la cause du décès* (2) :

a) Processus morbide ou lésion traumatique ayant déterminé la mort :.....

.....

b) Etat morbide concomitant ayant éventuellement contribué à l'évolution fatale :.....

.....

c) Durée approximative de la maladie ou intervalle entre le traumatisme et le décès :....

d) La cause du décès a-t-elle été confirmée ? par opération, autopsie, autre moyen (1)....

Fait à Paris le.....195 à .....heure .

Signature :

(1) Rayer les mentions inutiles.
(2) Voir au verso la notice concernant la rédaction de la cause du décès.

VILLE DE PARIS

BULLETIN STATISTIQUE
DE CAUSE DE DÉCÈS

Modèle A P. S.

Ce bulletin n'est pas établi pour les mort-nés

Transcrire ici les mentions qui figurent en regard sur le Certificat de décès	Ne rien écrire dans cette colonne (réservée à l'exploitation mécanographique)
....Sexe (1) : masculin, féminin. — Age.....	Sexe / GR d'âge - 1 an
....Etat matrimonial (1) : célibataire, marié, veuf, divorcé ..	
....Profession..... patron, employé, ouvrier (1)	Profession / Situation
....Département de domicile	Départ[t]
....Date du décès	Mois / Année
....Cause du décès.....	n. détaillée / n. interm. / n. abrégée
....Processus morbide ou lésion ayant déterminé la mort....	
....Etat morbide concomitant	
....Durée	Jours / Heures
....Confirmation de la cause du décès	

(1) Rayer la ou les mentions inutiles.

Travaux
Matériels et matériaux nouveaux expérimentés par les techniciens

(Circulaire du 25 septembre 1950
à MM. les Directeurs d'établissements)

La reprise des grands travaux de grosses réparations et de transformations de services dont j'espère pouvoir accentuer bientôt le rythme, permet aux techniciens de l'Administration d'expérimenter un certain nombre de matériaux et de matériels nouveaux.

Il me paraît opportun d'attirer spécialement votre attention sur le fait qu'il n'est souvent pas possible quand il s'agit de sols, par exemple, d'entretenir ces matériaux à la façon traditionnelle avec eau, potasse, javel, savonnerie, comme s'il s'agissait de carrelages ordinaires.

Des précautions devront être prises, des modes de nettoyage spéciaux utilisés (encaustiquage par exemple et non lavage), conformément aux indications du fournisseur et de l'architecte, sous peine de compromettre gravement et de façon peut-être définitive l'effort entrepris par l'Administration.

Il vous appartient donc de veiller quotidiennement à l'application scrupuleuse des consignes que je vous prie de donner à ce sujet, d'accord avec l'architecte, aux surveillants, infirmières et personnel de service en vue de préserver et d'entretenir les sols, de matière plastique, terrazolith, tapis caoutchoutés, linoléums, les revêtements et toutes autres réalisations de nos services techniques, en vue de donner aux malades, non sans de très considérables dépenses, un confort meilleur en transformant l'atmosphère des salles.

Enfin, je ne saurais trop vous recommander de me faire connaître votre avis d'usagers sur les expériences ainsi réalisées par nos techniciens de telle sorte que je puisse apprécier en toute connaissance de cause s'il convient ou non de les renouveler et de les généraliser.

Travaux
Cuisines
Précautions à prendre dans l'intérêt de l'Administration et du personnel

(Circulaire du 27 septembre 1950
à MM. les Directeurs d'établissements)

La vapeur d'eau est, vous le savez, l'ennemie n° 1 des peintures et du personnel dans les cuisines de nos établissements. Particulièrement en hiver, les condensations sont

telles que les agents doivent vivre dans un constant et épais brouillard et en moins de deux ans il ne reste plus trace sur les murs d'une peinture dont la réfection coûte des sommes considérables.

La généralisation de l'emploi de marmites à vapeur a rendu ce problème plus aigu et les cuisines dépourvues de grand fourneau à charbon, générateur d'air sec, sont plus insalubres et plus vite salies encore que les autres.

Une solution technique a été trouvée à ces inconvénients et la cuisine de l'hôpital Raymond-Poincaré à Garches, où l'expérience de souffleries d'air sec a été faite avec succès, montre qu'il est possible de lutter efficacement contre les buées et de préserver à la fois le personnel et les peintures.

Après une autre expérience à la Salpêtrière, j'ai décidé d'installer un système anti-buées par souffleries d'air sec au niveau des marmites dans plusieurs établissements au cours de l'année prochaine.

Cette installation nécessitera des dépenses importantes et elle ne sera réellement efficace qu'à plusieurs conditions :

1. *Comme tous les mécanismes, la soufflerie d'air sec est d'un maniement très délicat. Il convient d'en user avec opportunité et d'appliquer strictement les consignes de M. l'ingénieur en chef pour la mise en route et le fonctionnement du système — notamment tenir bien closes les issues pour éviter l'entrée d'air froid et les condensations qui en résultent.*

2. *Il faut que les émissions de vapeur d'eau soient réduites au minimum.*

Or, trop souvent la pression est mal réglée sous les marmites, les préparations bouillent en débordant, tous couvercles ouverts, au mépris de la règle bien connue selon laquelle la température de l'eau qui bout reste constante. La purge des canalisations et des appareils est faite sans aucune précaution et on croit ensuite se débarrasser des vapeurs ainsi émises en ouvrant les fenêtres. Or, l'amélioration des conditions de travail du personnel des cuisines ne peut être obtenue sans qu'il y contribue en disciplinant ses méthodes, en utilisant mieux le matériel, en réglant l'arrivée de vapeur sous les marmites, en fermant les couvercles le plus souvent possible, etc.

Je vous prie donc de faire appel à l'esprit de compréhension des chefs, des surveillantes et de tout le personnel des cuisines en vue d'obtenir dans son intérêt et dans l'intérêt de l'Administration le résultat recherché.

A cet effet, vous voudrez bien établir des consignes claires et formelles, d'accord avec M. l'ingénieur en chef. Ces consignes seront affichées en cuisine et vous rendrez les chefs et les surveillantes responsables de leur stricte application.

PERSONNEL

Déclarations à souscrire pour l'obtention des prestations familiales (année scolaire 1950-1951)

(Note de service du 30 septembre 1950)

Il sera procédé au contrôle des dossiers pour l'attribution des prestations familiales à partir du 1er octobre 1950.

A cet effet, dès réception de la présente note, les agents chargés de famille devront être invités à souscrire une déclaration, à laquelle seront jointes les pièces justificatives nécessaires : certificats de vie des enfants (dans tous les cas), certificats de scolarité, d'apprentissage, jugements de divorce, etc.

*Pour l'établissement de cette déclaration, il y aura lieu d'*utiliser l'imprimé A 220 *tenu à la disposition des établissements et services au bureau des imprimés, sur lequel on trouvera l'indication des pièces justificatives à fournir.*

Les dossiers constitués au nom de chaque agent devront être vérifiés, avant transmission au Code de la famille, par l'agent responsable chargé du personnel, et les changements de situation immédiatement signalés. Les nouveaux dossiers devront servir de base à l'établissement des états de paiement de novembre 1950.

L'intérêt que présente l'établissement rapide, correct et sincère, des nouvelles déclarations ne peut échapper :

D'une part la suspension des prestations familiales serait immédiatement décidée si le nouveau dossier se trouvait incomplet ou s'avérait inexact. Il en serait de même en cas de non-constitution du dossier.

D'autre part, outre les redressements à effectuer des sanctions seraient appliquées à l'égard des agents qui se seraient rendus coupables de fraudes, sans préjudice des poursuites prévues par la loi.

M. les sous-directeurs, chefs de service, directeurs d'établissements et secrétaires-trésoriers sont priés de veiller à l'observation de ces prescriptions par les agents chargés, à leur service, du contrôle des déclarations.

SERVICES ÉCONOMIQUES

Fixation du taux de rémunération des administrés et pensionnaires employés à de menus travaux dans les établissements hospitaliers

(Circulaire du 3 octobre 1950
à MM. les Directeurs des établissements hospitaliers)

Les autorités de tutelle venant de donner leur accord au relèvement proposé par l'Administration et précédemment voté par le Conseil général, du taux de rémunération des hospitalisés et pensionnaires utilisés à de menus travaux dans les établissements hospitaliers, je vous informe qu'il y a lieu de régler sur les bases suivantes lesdites indemnités, avec effet rétroactif à compter du 1er janvier 1950.

I. — Rémunération horaire

Désignation des emplois tenus et travaux effectués	Tarif horaire
1° *a*) Surveillance des vestiaires, bibliothèques, salles de jeu et de réunion.....	francs
b) Soins aux animaux d'expérience. Menus travaux divers dans les laboratoires, etc.	6 »
2° *a*) Lingeries des établissements et ateliers de secteur (raccommodage excepté)	
b) Epluchage et tous travaux d'aide dans les réfectoires et dans les cuisines....	8,25
3° *a*) Raccommodage du linge ou de vêtements	
b) Aides employés aux écritures (direction, économat).....	9,25
c) Salubrité	
4° *a*) Aides-jardiniers, aides-coiffeurs, aides-tailleurs	
b) Aides-ouvriers dans les ateliers du bâtiment à l'usine, au four à incinérer et aux buanderies	11,50
c) Chantier	
5° *a*) Ebénistes, matelassiers, tapissiers	13,25
6° Vannerie, cordonnerie	9,25
(suivant aptitudes et utilisation)	11,50 13,25
7° Imprimerie	9,25
(suivant les aptitudes et utilisation)	12,25 15 »

II. — Rémunération a la tache

Désignation des emplois tenus ou travaux effectués	Tarif horaire
1° Ravaudage : la paire de bas ou de chaussettes	3,25
2° Confection des chevilles :	
a) de 7 m/m le 0/00	62 »
b) de 11 m/m le 0/00	75 »
3° Confection de paillassons, la pièce	4,25

D'autre part, un repos annuel de quinze jours ouvrables continuera à être accordé par roulement aux hospitalisés et pensionnaires des établissements travaillant pour le compte de ces établissements. L'indemnité à leur attribuer durant cette période sera calculée sur la base du temps de travail accompli et de la rémunération qu'ils recevaient à raison de six heures par jour, sans considération d'avantages en nature, les intéressés continuant à bénéficier de l'hébergement à l'hospice ou à la maison de retraite.

Il est enfin rappelé que, par mesure d'hygiène, il est préférable de ne pas faire appel à des vieillards ou à des malades pour l'épluchage des légumes.

PERSONNEL

Panneaux syndicaux

(Note du 3 octobre 1950
à MM. les Directeurs d'établissements hospitaliers)

Par note du 30 mars 1950, je vous ai fait part de la création du « Syndicat du personnel hospitalier de l'Assistance publique à Paris » et vous ai demandé d'accorder à cette nouvelle organisation les mêmes droits et tolérances qu'aux autres syndicats reconnus.

Il convient, en particulier, de lui réserver un emplacement spécial d'affichage dans votre établissement, dans le plus bref délai.

ASSISTANCE A L'ENFANCE

Durée et conditions d'éviction pour maladies contagieuses dans les établissements d'enseignement

(Note du 4 octobre 1950
pour MM. les Inspecteurs délégués principaux et Inspecteurs délégués, Directeurs d'agence)

Je vous adresse, à titre d'information, une copie d'une circulaire de M. le ministre de la Santé publique du 28 juillet 1950, ainsi qu'un exemplaire du Journal officiel *du 14 juillet 1950 (pages 7469 et 7650) ayant trait à la fixation de la durée et conditions d'éviction pour maladies contagieuses dans les établissements d'enseignement publics et privés.*

MINISTÈRE DE LA SANTÉ PUBLIQUE
ET DE LA POPULATION

Direction générale de l'Hygiène publique et des hôpitaux

Sous-direction de l'Hygiène publique
2e Bureau
N° 136

Paris, le 28 juillet 1950.

Le Ministre de la Santé publique et de la Population à MM. les Préfets et à MM. les Directeurs départementaux de la Santé.

J'ai l'honneur d'appeler votre attention sur l'arrêté interministériel du 1er juillet 1950 paru au *Journal officiel* du 14 juillet et ayant pour objet de fixer les durées et conditions d'éviction pour maladies contagieuses dans les établissements d'enseignement publics et privés.

Les textes qui régissent cette matière étaient déjà anciens (arrêté du 3 février 1912 modifié par les arrêtés des 19 février 1931 et 1er août 1938). Il est apparu nécessaire de procéder à une révision de ces textes en fonction des données les plus récentes de la science médicale. C'est ainsi que les durées d'éviction ont dans certains cas été réduites. Par ailleurs, ces durées ont été parfois modifiées lorsqu'il s'agit de l'éviction des frères et sœurs du malade. Enfin les textes anciens ont été complétés en déterminant les conditions et durées d'éviction des membres du personnel enseignant vivant au même foyer que des personnes atteintes de maladie contagieuse.

Il y a lieu de noter que le nouveau texte est applicable à l'enseignement privé aussi bien qu'à l'enseignement public. En effet, il a paru indispensable de soumettre ces deux catégories d'établissements à des règles uniformes dans ce domaine.

Je vous serais obligé de bien vouloir veiller, en liaison avec les représentants locaux de M. le ministre de l'Education nationale, à la stricte application de l'arrêté du 1er juillet 1950.

Pour le Ministre et par autorisation :
Le Conseiller technique,
BOIDE.

Services Économiques

Tarif de soins de coiffure

(Circulaire du 5 octobre 1950
à MM. les Directeurs des établissements hospitaliers)

J'ai décidé que les tarifs de coupe de cheveux perçus par les coiffeurs autorisés à exercer leur métier auprès des malades et des administrés des établissements hospitaliers dépendant de l'Administration, seront modifiés de la façon suivante, avec effet du 1er *octobre* 1950 *:*

Malades payants.		Malades indigents.	
Coupe de cheveux	59 *francs*	*Coupe de cheveux*.....	28 *francs*

Le tarif pour la barbe, inchangé, reste fixé à 26 *francs pour les malades payants et* 16 *francs pour les indigents.*

Je vous rappelle, en ce qui concerne les malades indigents que les dépenses sont à la charge de l'Administration, avec imputation sur le sous-chapitre 22, *article* 2 *du budget hospitalier.*

Vous voudrez bien porter les modifications au tarif en vigueur à la connaissance du coiffeur de votre établissement en lui rappelant à cette occasion, qu'il est tenu d'appliquer strictement les tarifs.

Vous aurez également à faire apposer partout où vous le jugerez nécessaire un avis ainsi rédigé :

« *Les malades ou administrés sont informés que la rétribution du coiffeur est* « *fixée à :*

Coupe de cheveux	59 *francs*
Barbe	26 —

« *Les malades ou administrés qui ne seraient pas en mesure d'acquitter cette* « *rétribution s'adresseront à la surveillante pour obtenir un bon de gratuité.* »

Hopitaux et Hospices

Augmentation du taux de l'allocation d'argent de poche aux pensionnaires en lits de fondation et aux « chroniques » gratuits âgés de moins de soixante ans

(Circulaire du 5 octobre 1950
à MM. les Directeurs des hospices et maisons de retraite)

Je vous informe que par arrêté en date du 29 *août* 1950, *le taux mensuel de l'allocation d'argent de poche dont bénéficient les pensionnaires en lits de fondation et les*

malades chroniques gratuits, âgés de moins de soixante ans, a été fixé à 270 francs, avec effet rétroactif du 1er janvier 1949, par analogie avec les mesures prises par le département de la Seine en faveur des assistés obligatoires.

En conséquence, vous voudrez bien prendre toutes dispositions nécessaires pour payer aux intéressés le rappel qui leur est dû.

Il y aura lieu de prévoir des états d'émargement distincts pour les exercices 1949 et 1950. La date d'admission à l'hospice et la date de naissance des bénéficiaires devront figurer sur ces états et le paiement sera effectué dans les mêmes conditions que pour les assistés obligatoires.

Assistance a l'Enfance
Legs Morin et Crozet-Mansard

(Note de service du 5 octobre 1950
à MM. les Inspecteurs délégués principaux et Inspecteurs délégués
chargés de la direction des agences)

L'Administration dispose pour l'année 1950 :

1° *Au titre du legs Morin, de récompenses à attribuer par fractions de 2.000 francs à quelques pupilles du service, filles et garçons ;*

Les termes du testament qui constituent ces dots étant formels, il importe de ne proposer que des élèves arrivant à leur majorité, ou, tout au moins, n'ayant atteint leur majorité que dans le cours de l'année précédente et qui se seraient le plus distingués par leur conduite ;

2° *Au titre du legs Crozet-Mansard, de récompenses à attribuer par fractions de 1.000 francs à quelques pupilles filles arrivant à leur majorité ou l'ayant atteinte au cours de l'année précédente. Ces pupilles doivent avoir été baptisées et avoir fait leur première communion.*

Dans ces conditions, vous êtes priés de proposer pour chaque legs l'élève de votre agence que vous estimez le plus digne de concourir, en vue de l'obtention d'une de ces récompenses, en prenant bien soin de motiver vos propositions de façon très détaillée pour que l'Administration puisse prononcer en connaissance de cause.

Les propositions doivent parvenir au service avant le 30 octobre.

Hopitaux et Hospices

Rappel d'augmentation de l'argent de poche aux assistés obligatoires de moins de soixante ans au titre de l'année 1949

(Circulaire du 6 octobre 1950
à MM. les Directeurs des hospices)

Comme suite à ma note du 28 *avril* 1950 *relative à l'augmentation du taux de l'allocation mensuelle d'argent de poche accordée aux assistés obligatoires âgés de moins de soixante ans, je vous informe que M. le préfet de la Seine vient d'autoriser le paiement du rappel afférent à l'année* 1949.

Vous voudrez bien, en ce qui concerne les modalités de ce paiement, vous reporter aux indications contenues dans la note susvisée. Pour les administrés qui ont atteint soixante ans ou qui sont entrés à l'hospice postérieurement au 1er *janvier* 1949, *le rappel devra, bien entendu, être réduit en conséquence.*

Il y aura lieu d'indiquer sur les états d'émargement la date de naissance ainsi que la date d'admission de tous les bénéficiaires. Les états de rappel devront parvenir à la préfecture de la Seine avant le 15 *octobre* 1950.

Personnel

Conditions d'intégration des contrôleurs et régisseurs-comptables dans le cadre de secrétaires des hôpitaux

(Arrêté des 26 septembre-7 octobre 1950)

Le Directeur général de l'Administration de l'Assistance publique,

Vu la loi du 10 *janvier* 1849 ;

Vu les décrets des 24 *novembre* 1948 *et* 7 *mars* 1949 ;

Vu l'arrêté des 23 *avril*-13 *mai* 1949 *portant création, dans le personnel administratif de l'Administration de l'Assistance publique à Paris des cadres de secrétaires des hôpitaux, d'agents de contrôle et de caissiers ; ensemble l'arrêté interministériel du* 2 *août* 1949 *portant approbation de l'arrêté des* 23 *avril*-13 *mai* 1949 *susvisé*;

Vu l'arrêté des 4 *janvier*-16 *février* 1950 *fixant les modalités de recrutement des secrétaires des hôpitaux, agents de contrôle et caissiers de l'Administration de l'Assistance publique à Paris et spécialement l'article* 6 ;

Vu les divers arrêtés portant réglementation organique du personnel administratif ;

Le Secrétaire général entendu ;

ARRÊTE :

Article premier. — *L'intégration des contrôleurs et régisseurs comptables de l'Assistance publique dans le cadre de secrétaires des hôpitaux, prévue par l'article* 6 *de l'arrêté susvisé des* 4 *janvier*-16 *février* 1950 *sera effectuée selon les modalités fixées aux articles suivants ;*

Art. 2. — *Les contrôleurs seront intégrés à la classe de leur nouvel emploi comportant un traitement égal à celui qu'ils percevaient au* 1er *janvier* 1949 *dans leur ancienne situation. Ils conserveront dans cette classe l'ancienneté qu'ils avaient acquise dans la classe correspondante de leur ancien emploi.*

Art. 3. — *Les régisseurs-comptables et caissiers seront intégrés dans le cadre des secrétaires des hôpitaux à la classe comportant un traitement égal, ou, à défaut d'équivalence, immédiatement supérieur à celui qu'ils percevaient au* 1er *janvier* 1949 *dans leur ancien emploi, en application des dispositions réglementaires en cas de changement de grade.*

Toutefois les intéressés ne pourront être placés dans une situation supérieure à celle qui leur aurait été attribuée s'ils avaient été promus au grade de contrôleurs au 16 *août* 1947 *et intégrés en cette qualité dans le cadre de secrétaires des hôpitaux.*

Art. 4. — *Le Secrétaire général de l'Administration est chargé de l'exécution du présent arrêté.*

Fait à Paris, le 26 *septembre* 1950.

Pour le Directeur général et par délégation :

Le Secrétaire général,
Signé : L. DARY.

Vu :
Le contrôleur des dépenses engagées,
Signé : CORNILLE.

Vu et approuvé.
Paris, le 7 octobre 1950.
Le préfet de la Seine,
Pour le préfet de la Seine et par délégation :
Le secrétaire général de la Seine,
Signé : G. HUTIN.

Pour copie conforme
Pour le Directeur du personnel :
l'administrateur de 1re *classe,*
chef du bureau du statut,
Signé : AUDROING.

Services Économiques
Avantages à consentir au personnel en matière d'habillement

(Note du 7 octobre 1950
pour MM. les Directeurs)

Par circulaire en date du 6 septembre 1950, il vous a été fait connaître qu'il n'était pas possible de vous préciser immédiatement le détail des divers avantages à consentir au personnel en matière d'habillement.

Mais, il faut préciser que, conformément aux dispositions de la circulaire du 6 février 1950, M. le Directeur général a la ferme intention de rétablir d'une façon générale les avantages accordés avant la guerre en matière d'habillement.

En particulier, il n'y a pas lieu d'attendre de nouvelles instructions pour accorder ces avantages aux catégories de personnel dont les droits sont clairement établis.

C'est précisément le cas, comme je l'ai indiqué aux représentants de diverses organisations syndicales et fait connaître à MM. les directeurs par l'entremise des contrôleurs des deux bleus et trois chemises abandonnés traditionnellement aux chauffeurs et mécaniciens du service de l'usine.

Vous pouvez donc, par application de la circulaire du 6 février 1950, prendre les dispositions nécessaires pour attribuer aux bénéficiaires, à compter de l'année 1950, les deux bleus et trois chemises auxquels ils ont droit.

Hopitaux et Hospices
Vols dans les consultations
Précautions à prendre

(Circulaire du 7 octobre 1950
à MM. les Directeurs des hôpitaux)

J'ai constaté que trop souvent encore, des vols de vêtements se produisaient dans certaines consultations externes où il n'existe pas de cabines de déshabillage.

Je vous prie de vouloir bien rappeler au personnel de ces consultations qu'il doit inviter les malades à conserver leurs effets par devers eux, toutes les fois où il n'est pas possible de mettre à leur disposition une cabine fermant au verrou.

Vous voudrez bien également veiller à ce que soient apposées dans ces consultations des affiches informant le public que l'Administration décline toute responsabilité en cas de vol. Les imprimés nécessaires pourront vous être fournis prochainement par les services économiques qui font procéder actuellement à un nouveau tirage.

PERSONNEL

Prorogation des taux des allocations logement (rectificatif)

(Note de service du 9 octobre 1950)

Référence : Note de service du 24 août 1950.

Par note de service du 24 août ont été notifiés les termes du décret du 6 juillet 1950 relatif à la prorogation des allocations logement.

On trouvera ci-dessous le texte rectifié (J. O. *du 6 octobre*) *de ce décret :*

(Décret n° 50-1012 du 6 août 1950 tendant à proroger les taux des allocations de logement fixés par le décret n° 48-1972 du 30 décembre 1948 modifié par le décret n° 50-523 du 10 mai 1950.)

DÉCRÈTE :

Article premier. — *Le décret n° 48-1972 du 30 décembre 1948, modifié, demeure applicable pour la fixation du taux des allocations de logement et des primes d'aménagement et de déménagement pendant la période s'étendant du 1er juillet 1950 au 1er juillet 1951.*

Toutefois, pour le calcul des allocations de logement, il sera tenu compte :

1° *Des ressources entrées au foyer en 1949;*

2° *Du prix du loyer au 1er janvier 1950;*

3° *D'un maximum de loyer de 3.780 francs, majoré, s'il y a lieu, de 420 francs par enfant au delà du premier ou de 5.600 francs, majoré, s'il y a lieu, de 840 francs par enfant au delà du second, selon qu'il s'agit ou non d'un logement construit ou achevé antérieurement au 1er septembre 1948 ou d'un logement situé dans une habitation à bon marché achevée antérieurement au 3 septembre 1947.*

Art. 2. — . . . . . .

ASSISTANCE A DOMICILE

Convention franco-suisse d'assistance
Rappel d'instructions

(Note du 10 octobre 1950
pour MM. les Administrateurs, Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance)

Une circulaire en date du 14 janvier 1950, signée de M. le Directeur général, a rappelé aux bureaux de bienfaisance les dispositions à prendre en ce qui concerne les ressortissants helvétiques postulants au bénéfice de la loi du 14 juillet 1905 sur l'assistance obligatoire aux vieillards, infirmes et incurables ou bénéficiaires de cette assistance.

Or, des observations viennent d'être à nouveau adressées à ce sujet à l'Administration de l'Assistance publique par la préfecture de la Seine à l'occasion de cas d'espèce, la préfecture insistant sur le fait que les négligences constatées ont pour effet de mettre à la charge de la France des dépenses qui devraient normalement incomber à la Suisse.

Dans ces conditions, et conformément aux instructions préfectorales, je vous rappelle la nécessité de vous conformer strictement aux instructions contenues dans la circulaire précitée, tant en ce qui concerne l'institution, au profit des ressortissants suisses, d'une procédure d'admission d'urgence au bénéfice de l'assistance obligatoire que de la communication immédiate, au bureau 44 de la sous-direction de l'assistance à domicile, de toute modification pouvant intervenir dans la situation des bénéficiaires de l'assistance (changement d'adresse, absence, admission à l'hôpital, décès, etc...).

En ce qui concerne les états mensuels, je vous prie de veiller à ce qu'ils soient désormais produits au bureau indiqué, le 6 de chaque mois, *de fréquents rappels téléphoniques devant être adressés à ce sujet aux bureaux alors que la circulaire qui a prescrit l'envoi des états date du 20 mai 1949.*

Directeur général

Rappel des prescriptions de la circulaire du 17 avril 1950 sur la mise à jour de la brochure « Organisation et attributions des services du département de la Seine »

(Note du 13 octobre 1950
pour MM. les Sous-Directeurs et Chefs de service)

Je vous saurais gré, conformément à la circulaire précitée, de faire parvenir à mon Cabinet avant le 6 de chaque mois, *un état des modifications survenues dans les bureaux placés sous votre autorité, arrêté au dernier jour du mois précédent. Au cas où il n'y aurait aucun changement à signaler, vous ne manquerez pas de transmettre un état « néant ».*

*De plus, vous voudrez bien pour me permettre de tenir informé M. le préfet de la Seine, me signaler d'urgence toutes les modifications à apporter à la date d'*aujourd'hui *à l'opuscule « Organisation et attributions des services du département de la Seine et de la Ville de Paris », en ce qui concerne vos services.*

PERSONNEL

Application de la réglementation des congés de maladie en ce qui concerne la disponibilité d'office et la situation des agents des cadres permanents qui ne peuvent reprendre leur service pour raison de santé à l'expiration soit d'une disponibilité pour service militaire soit d'une disponibilité sur demande

(Note de service du 16 octobre 1950)

La présente note de service a pour objet de préciser, par analogie avec les règles qui résultent de récentes instructions de la direction de la fonction publique: d'une part, les conditions d'application de la réglementation des congés de maladie des agents des cadres permanents de l'Assistance publique, en ce qui concerne la mise en disponibilité d'office après épuisement des congés de maladie et, d'autre part, la situation des agents qui, pour cause de maladie, ne peuvent reprendre leurs fonctions à l'expiration soit d'une disponibilité sur demande, soit de leur service militaire.

***

I. — Disponibilité d'office pour raison de santé de l'agent qui a épuisé ses droits aux congés de maladie ou de longue durée prévus par les articles 1er, 5 et 6 de l'arrêté du 5 mai 1947-30 septembre 1948.

L'article 3 *de l'arrêté des* 27 *mai*-10 *juin* 1948 *(note de service du* 29 *juin* 1948) *dispose que la durée de la disponibilité prononcée d'office, en application des articles* 3 *et* 7 *de l'arrêté des* 5 *mai* 1947-30 *septembre* 1948 *fixant le régime des congés de maladie, ne peut excéder une année, mais peut être renouvelée à deux reprises pour une durée égale.*

La question a été posée de savoir si un agent qui a précédemment épuisé ses trois années de disponibilité peut, après une reprise de service, obtenir à nouveau une mise en disponibilité pour raison de santé à la suite d'une rechute ou d'une nouvelle maladie.

Il est précisé que rien ne s'oppose à ce qu'un agent soit placé en position de disponibilité, en application des articles 3 *et* 7 *de l'arrêté des* 5 *mai* 1947-30 *septembre* 1948, *pendant plus de trois ans au cours de sa carrière, s'il remplit les conditions statutaires pour y avoir droit, pourvu qu'il n'y soit pas maintenu plus de trois années* consécutives.

En conséquence, quand un agent, ayant épuisé les droits à congé de longue durée qu'il tient de l'article 5 *ou de l'article* 6 *de l'arrêté susvisé des* 5 *mai* 1947-30 *septembre* 1948 *(congés de l'article* 41 *de la loi du* 19 *mars* 1928 *et congés de maladie de longue durée) ne peut reprendre son service, ou, l'ayant repris, l'interrompt de*

nouveau pour la même maladie, il peut être mis en disponibilité pendant une période maxima de trois ans, nonobstant le temps passé dans cette position au cours de précédentes interruptions de travail.

De même quand un agent a épuisé ses droits statutaires à un congé de maladie ordinaire et n'est pas en état de reprendre son service, ou, l'ayant repris, doit le cesser avant d'avoir acquis à nouveau des droits à congé de maladie, il peut être placé en disponibilité, pendant une période maxima de trois ans, et percevoir, pendant les six premiers mois, la moitié de ses émoluments même s'il a déjà bénéficié de ces avantages au cours de sa carrière.

***

II. — Situation de l'agent des cadres permanents qui, pour cause de maladie, ne peut reprendre ses fonctions à l'expiration d'une mise en disponibilité sur demande ou pour convenances personnelles.

Lorsqu'un agent des cadres permanents ne peut reprendre ses fonctions à l'expiration d'une mise en disponibilité sur demande ou pour convenances personnelles, en raison d'une incapacité physique momentanée, dûment constatée par le médecin chef, il y aura lieu, non de le rayer des cadres, mais de considérer qu'à la période réglementaire de disponibilité succède une période d'interruption de service, n'ouvrant droit pour l'intéressé à aucun versement de traitement et qui (compte tenu éventuellement de renouvellements successifs accordés sur avis du médecin chef) ne saurait se prolonger au delà d'un délai de trois ans. A l'expiration de ce délai, l'intéressé sera rayé des cadres par licenciement s'il ne remplit pas les conditions requises pour être, soit réintégré, soit admis à la retraite. Sa réintégration éventuelle est, dans tous les cas, subordonnée à l'avis du médecin chef.

A noter que l'agent placé en disponibilité sur sa demande pour une durée d'au moins trois mois, doit obligatoirement subir, avant sa réintégration, un examen par le médecin chef du service de contrôle. Cette mesure a notamment pour but d'éviter qu'un agent, ayant contracté l'une des maladies ouvrant droit à un congé de longue durée, alors qu'il n'assurait pas son service, soit réintégré dans son emploi et obtienne ensuite le bénéfice de ce congé.

***

III. — Situation des agents des cadres permanents qui, pour cause de maladie, ne peuvent reprendre leurs fonctions à l'expiration de leur service militaire.

Les agents des cadres permanents placés en disponibilité pour service militaire sont replacés en position d'activité dès l'achèvement de leur service militaire légal ou la décision de réforme prise à leur égard par l'autorité militaire. Si, pour cause de maladie dûment constatée, ils ne peuvent reprendre l'exercice de leurs fonctions, ils ont droit au bénéfice des congés de maladie ou de longue durée. Toutefois, en ce cas, aucun congé rémunéré ne peut être accordé sans que l'intéressé ait été soumis au contrôle du médecin chef du service de contrôle. En outre, dans le cas où la maladie contractée sous les drapeaux ouvre droit à pension militaire d'invalidité, les avantages accordés au titre du statut ne peuvent se cumuler avec des avantages de même nature alloués à titre militaire.

Hopitaux et Hospices
Rapatriement des travailleurs allemands malades

(Circulaire du 17 octobre 1950
à MM. les Directeurs des hôpitaux)

Par circulaire en date du 24 septembre 1949, je vous ai demandé de m'indiquer s'il existait dans votre établissement des travailleurs allemands malades, susceptibles d'être rapatriés.

M. le ministre de la Santé publique et de la Population vient à nouveau d'appeler l'attention sur cette question en soulignant l'intérêt que présente le rapatriement rapide des travailleurs allemands hospitalisés, étant entendu qu'il ne devra pas être imposé à ceux d'entre eux qui refuseraient pour un motif valable de rentrer dans leur pays d'origine.

En conséquence, les instructions de 24 septembre 1949 restent valables et tout travailleur allemand hospitalisé qui désirerait son rapatriement devra sans retard, être signalé à la sous-direction des hôpitaux, 1er bureau, 2e section, bureau 154.

Hopitaux et Hospices
Mise à jour de la liste des médecins experts près les tribunaux de la Seine

(Circulaire du 18 octobre 1950
à MM. les Directeurs des hôpitaux)

A la demande de quelques directeurs d'établissements, je vous prie de trouver, ci-joint la liste, mise à jour, des médecins experts qui pourront être appelés à donner leur avis en cas d'avortement thérapeutique.

LISTE DES SPÉCIALISTES ET TECHNICIENS
LE PLUS SOUVENT DÉSIGNÉS COMME EXPERTS PAR LA COUR D'APPEL DE PARIS
ET LE TRIBUNAL DE 1re INSTANCE DE LA SEINE
Année judiciaire 1949-1950

Obstétrique

Lantuéjoul (Pierre), 57, *avenue de Ségur* (7e).
Lepage (François), 11, *boulevard Flandrin* (16e).

Chirurgie générale

Basset (Antoine), 148, *avenue de Wagram (honoraire).*
Bréchot, 30, *rue Guynemer (honoraire).*
Cadenat, 53, *avenue Montaigne.*

Denet (Jean-Charles) (chirurgien de Léopold-Bellan), 127, *avenue de Versailles*
Desplas, 36, *quai de Béthune (honoraire).*
Funck-Brentano (Louis), 4, *avenue Marceau.*
Kuss (O.), 6, *rue du Général-Clergerie.*
Martin (André), 33 bis, *rue Denfert-Rochereau (honoraire).*
Mathieu, 42, *avenue Charles-Floquet (honoraire).*
Ménégaux (Georges), 8, *rue Eugène-Labiche.*
Métivet, 10, *avenue de Joinville à Nogent-sur-Marne.*
Monod (Raoul), 59, *rue de Babylone.*
Monod (Robert), 83, *rue Denfert-Rochereau.*
Quenu (Jean), 11, *rue de l'Université.*
Redon (Henri), 141, *boulevard Saint-Michel.*
Rouhier (Georges), 4, *boulevard des Sablons à Neuilly (honoraire).*
Sauvé (Louis), 3, *rue Saint-Simon (honoraire).*
Gérard-Marchant (Pierre), 76, *rue Bonaparte.*
Gueullette (Roger), 156, *avenue Victor-Hugo.*
Guimbellot (Marcel), 2, *rue du Maréchal-Harispe* (7e) *(honoraire).*
Patel (Jean), 6, *avenue de Messine* (8e).
Poilleux (Félix), 23, *rue d'Anjou.*
Sicard (André), 250 bis, *boulevard Saint-Germain.*

Médecine générale

Bénard (Henri), 11 bis, *rue Gozlin.*
Bourgeois (Pierre), 7, *rue Le Tasse.*
Célice (Jean), 27, *rue de Galilée.*
Coste (Florent), 41, *rue Cardinet.*
Debray (Jean-Robert), 10, *avenue de New-York.*
Desoille (Henri), 47, *boulevard Garibaldi.*
Gaultier (Michel), 2, *rue de Gribeauval.*
De Gennes (Lucien), 62, *rue de Monceau.*
Laroche (Guy), 35, *rue de Rome.*
May (Etienne), 86, *rue de Varenne (honoraire).*
Pollet (Léon), 14, *place Denfert-Rochereau.*
Chevallier (Paul), 241, *boulevard Saint-Germain.*
Richet (Charles), 15, *rue de l'Université.*

Cardiologie

Aubertin (Charles), 130, *faubourg Saint-Honoré (honoraire).*
Donzelot (Edouard), 4, *avenue Hoche.*
Mouquin (Marcel), 32, *rue de Penthièvre.*
Routier (Marcel), 6, *rue de Cerisoles.*

Darmato-vénérologie

Blum (Paul), 2, *square Claude-Debussy.*
Sézary (Albert), 17, *boulevard Raspail.*

UROLOGIE

Fey (Bernard), 54, *avenue de New-York.*
Michon (Louis), 40, *rue Barbet-de-Jouy.*

NEURO-CHIRURGIE ET NEURO-PSYCHIATRIE

Guillaume (Jean), 3, *rue de la Faisanderie.*
Thiébaut (François), 8, *avenue Bugeaud.*
Delay (Jean), 53, *avenue Montaigne.*
Lechelle (Paul), 99, *boulevard Raspail.*
Launay (Clément), 189, *boulevard Saint-Germain.*
Michaux (Léon), 5, *rue Saint-Philippe-du-Roule.*

ELECTRO-RADIOLOGIE

Belot (Joseph), 213, *boulevard Saint-Germain.*
Coliez (Robert), 25, *rue Franklin.*
Dariaux (André), 9 bis, *boulevard Rochechouart (honoraire).*
Hélie (Yves), 3, *rue Ballu.*
Lehmann (Pierre), 87, *rue Lauriston.*
Lepennetier (François), 213, *boulevard Saint-Germain.*
Mallet (Lucien), 17, *rue du Général-Foy.*
Mion (René), 47, *avenue de Villiers.*
Nadal (René), 15, *rue Legendre.*
Surmont (Jean), 21, *rue Clément-Marot.*

SERVICES ÉCONOMIQUES

Approvisionnement en pommes de terre

(Avis de service du 19 octobre 1950)

Afin de permettre à l'Approvisionnement central de suivre la qualité des fournitures de pommes de terre, il est rappelé qu'à titre d'échantillon un prélèvement doit être effectué à chaque livraison et remis à l'Approvisionnement central lors de son prochain passage à votre établissement.

Il est indispensable *que l'échantillon destiné aux halles permette de donner une idée exacte de la qualité de la livraison. Aussi importe-t-il que le prélèvement soit opéré à la main ou à la pelle, mais* non à la fourche *(les pommes de terre de petit calibre n'étant pas retenues).*

En outre, il est nécessaire de signaler à l'Approvisionnement central la quantité de terre accompagnant la livraison.

Le règlement des fournisseurs par l'Approvisionnement central n'intervenant qu'après vérification de la bonne qualité des livraisons, la non observance de ces instructions risquerait de provoquer une perturbation dans les fournitures de pommes de terre aux établissements.

Assistance a Domicile

Application de la loi du 2 août 1949 instituant la protection sociale des aveugles et grands infirmes civils

(Note du 19 octobre 1950
à MM. les Administrateurs Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance)

Par mes circulaires des 17 mai et 18 juillet 1950 relatives à la mise en vigueur à Paris de la loi du 2 août 1949 et du décret du 30 janvier 1950 instituant une aide aux aveugles et grands infirmes, je vous ai indiqué les traits essentiels de la nouvelle législation ainsi que les dispositions qui devront être prises par les bureaux de bienfaisance en vue d'en assurer le bénéfice aux postulants parisiens. L'application de ces instructions a dû cependant jusqu'à présent être suspendue, les modalités d'établissement des certificats médicaux à produire à l'appui des demandes n'ayant pas encore été précisées.

La question ayant été réglée par un décret en date du 18 septembre 1950 (J. O. du 19 septembre) qui modifie sur ce point le décret du 30 janvier 1950, il devient désormais possible pour les bureaux de bienfaisance de procéder dans des délais aussi rapides que possible à l'instruction de toutes les demandes en instance. Compte tenu des dispositions du décret et d'une nouvelle circulaire ministérielle en date du 20 septembre, mes précédentes instructions doivent être modifiées ou complétées comme suit:

I. — Etablissement des certificats médicaux

Aux termes de l'article 2 du décret du 30 janvier 1950 le certificat médical à produire par le postulant à l'appui de la demande devait être délivré par un médecin figurant sur une liste de médecins assermentés désignés par le préfet. Dorénavant, il suffira que ce certificat médical soit établi par un médecin inscrit au tableau de l'Ordre dans le département. D'autre part, ce certificat qui n'aura pas à fixer le pourcentage d'invalidité *devra être suffisamment précis pour permettre au médecin expert siégeant à la commission d'assistance de se prononcer sur ce point, sur la permanence de l'invalidité et sur les possibilités de rééducation.*

Afin d'unifier la présentation de ces documents et pour faciliter la tâche des praticiens qui auront à étudier les dossiers, il a été décidé de remettre à chaque postulant un formulaire conforme au modèle ci-joint destiné au médecin chargé d'établir le certificat. Ces formulaires ayant été ronéotypés, il vous appartient de faire prendre dès que possible à la sous-direction de l'assistance à domicile (bureau de la protection sociale des aveugles et grands infirmes, 5, avenue Victoria) le nombre d'exemplaires qui a été prévu pour votre bureau, soit...

En ce qui concerne les frais de visite médicale, je vous rappelle que ceux-ci seront, soit à la charge des infirmes, soit à la charge des services d'assistance médicale gratuite si les intéressés ont été admis, au préalable, au bénéfice de cette assistance. Je vous signale, à ce sujet, qu'il y aurait lieu d'inviter les intéressés à s'adresser de préférence aux consultations du dispensaire ou de l'hôpital le plus proche de leur domicile.

Il ressort, enfin, d'un rectificatif paru au Journal officiel *du 2 mai 1950 que les infirmes bénéficiaires des lois du 31 mars 1919 ou du 24 juin 1919 doivent joindre à leur demande une copie du certificat médical délivré par la commission de réforme, document établi par la* Direction départementale des anciens combattants et victimes de la guerre *et non par l'Office des mutilés, combattants, victimes de la guerre et pupilles de la nation.*

II. — Constitution et transmission des dossiers des postulants autres que les aveugles en possession de la carte de cécité

Je vous rappelle que les demandes des aveugles en possession de la carte de cécité doivent être adressées à la sous-direction de l'assistance à domicile dans les délais les plus brefs, ainsi qu'il était indiqué dans la note du 3 octobre.

En ce qui concerne, par ailleurs, la constitution et la transmission des dossiers des infirmes des autres catégories, il vous appartient de vous reporter à la circulaire du 17 mai 1950 qui contient, à cet égard, toutes précisions utiles.

J'appelle votre attention sur la nécessité de m'adresser, dès à présent, *ces dossiers au fur et à mesure de leur constitution en veillant à ce qu'ils soient complets, notamment en ce qui concerne les annexes I et II.*

De plus, lorsqu'un infirme n'aura pas un an de résidence dans le département de la Seine, il conviendra, ainsi qu'il est procédé pour la confection des dossiers relatifs à la loi du 14 juillet 1905, de préciser toutes les résidences antérieures de l'intéressé. En pareil cas, le dossier devra toujours être envoyé sous bordereau spécial portant l'indication du domicile de secours présumé.

Quant à la photographie exigée des requérants, les services ministériels acceptent qu'elle soit remplacée par l'apposition des empreintes digitales dans le cas où les postulants justifient ne plus pouvoir se déplacer définitivement.

II. — Effet rétroactif des avantages prévus par la loi

L'article 29 du décret du 30 janvier 1950 relatif à la fixation de la date d'effet des demandes formulées en vue de l'obtention des avantages accordés par la loi du 2 août 1949 a été modifié par l'article 1er du décret du 18 septembre 1950.

En effet, cet article stipule que les demandes présentées avant le 1er août 1950 auront effet du 7 août 1949 *si elles sont fondées sur un droit* existant à cette date.

Les demandes déposées depuis le 1er août dernier prennent effet, conformément à la règle générale, du premier jour de la quinzaine suivant la date où lesdites demandes ont été présentées.

IV. — Etat statistique.

Le ministère demandant que lui soit adressé, en ce qui concerne les demandes qui ont été déposées, un état statistique faisant apparaître les différentes catégories d'infirmités, vous trouverez ci-joint le modèle d'état qui était annexé à la circulaire ministérielle.

En vue de vous permettre de dresser cet état en ce qui concerne les demandes déposées à votre bureau, je vous retourne ci-joint la liste nominative des postulants que vous m'aviez fait parvenir en juillet en vous priant d'ajouter les noms des personnes ayant déposé leur demande postérieurement à l'établissement de la liste.

Les états en question, ainsi que la liste complétée, devront être adressés à la sous-direction (bureau de l'assistance obligatoire) avant le 5 novembre prochain.

En raison de l'intérêt qui s'attache à ce qu'une suite soit donnée aussi rapidement que possible aux demandes dont le dépôt remonte à plusieurs mois et pour lesquelles, en cas d'admission, il y aura lieu à paiement d'un rappel à compter du 7 août 1949, *je vous prie de veiller à ce que votre personnel apporte toute diligence dans la mise en état des dossiers et leur transmission à l'Administration.*

VILLE DE PARIS

BUREAU DE BIENFAISANCE DU e ARRONDISSEMENT

CATÉGORIES D'INFIRMITÉS	AGE										Total des déclarations	Supposés rééducables
	— de 15		15 à 21		21 à 40		40 à 60		+ de 60			
	Sexe		Sexe		Sexe		Sexe		Sexe			
	F.	M.	F.	M.	F.	M.	F.	M.	F.	M.		
Infirmes sensoriels : *a*) aveugles ..... *b*) sourds-muets												
Infirmes moteurs : *a*) amputés (membres supérieurs) ..... (membres inférieurs) ..... *b*) séquelles motrices d'affections du système nerveux (poliomyélite, paraplégie, maladie de Little, etc...)												
Malformations congénitales												
Maladies chroniques : *a*) cardiaques..... *b*) tuberculeux ..... *c*) rhumatisants												
Débiles mentaux												
Epilepsie.....												

AIDE AUX AVEUGLES ET GRANDS INFIRMES

(Loi du 2 août 1949)

Le certificat médical à produire par le postulant à l'appui de sa demande devra porter les indications suivantes :

1° Nom et adresse du médecin consulté;

2° Nom, prénom, adresse et date de naissance du postulant;

3° Nature de la maladie
ou de l'infirmité
(diagnostic très détaillé) (*a*);

4° Est-elle congénitale ou acquise ?
incurable ou curable ?

5° L'invalidité résulte-t-elle
d'une maladie,
d'un accident,
ou d'une usure des organes ?

6° Est-elle momentanée
ou définitive ?

7° Est-elle susceptible d'être améliorée par un traitement spécial ?

8° L'état de santé du postulant nécessite-t-il l'aide constante d'une tierce personne ?

9° Possibilités d'une rééducation fonctionnelle et d'une réadaptation professionnelle.

(a) Ne pas indiquer le pourcentage d'invalidité, celui-ci devant être fixé par le médecin expert.

Hopitaux et Hospices

Etablissement des dossiers d'envoi à Pontourny

(Circulaire du 20 octobre 1950
à MM. les Directeurs des hôpitaux)

A plusieurs reprises et la dernière fois en date du 4 mai 1949, je vous ai rappelé que l'Administration disposait à Beaumont-en-Véron (Indre-et-Loire) d'une maison fondée par M. Greban de Pontourny et destinée à recevoir des jeunes filles âgées de quinze à vingt-cinq ans, anémiques ou affaiblies et des convalescentes soit d'une affection relevant de la médecine, soit d'une intervention chirurgicale, à condition qu'elles n'aient plus besoin de pansements.

Le dossier d'envoi à Pontourny doit comporter : une fiche de renseignements administratifs modèle D 70 et une fiche médicale modèle D 36, en outre, pour les malades de banlieue : une demande d'assistance médicale gratuite modèle B1 110. J'attire spécialement votre attention sur l'intérêt que j'attache à ce que soit parfaitement rempli l'imprimé médical ci-dessus mentionné.

Ces certificats parviennent trop souvent incomplets ou erronés ce qui a pour effet soit de retarder le départ de la convalescente, soit de la diriger sur Pontourny alors que son état contre-indique cette cure.

Malgré ce rappel, le nombre des propositions établies par l'ensemble des hôpitaux est minime et la totalité des lits est loin d'être occupée. J'attire donc à nouveau votre attention sur les services que peut rendre Pontourny et je vous rappelle que doivent cependant être éliminées les convalescentes atteintes d'affections cardiaques mal compensées, de rhumatismes, de tuberculose même à son début, d'affections déclarées des voies respiratoires, de lésions ganglionnaires actives, de dyspepsies graves, de maladies contagieuses ou d'affections nerveuses entraînant des troubles psychiques, des crises ou une impotence fonctionnelle sérieuse.

***

Je vous prie de bien vouloir rappeler ces prescriptions à tout le corps médical de votre établissement, ainsi qu'à toutes les assistantes sociales qui y sont attachées et assurer la plus large diffusion à cette circulaire dont chaque service devra posséder un exemplaire.

Je vous signale tout spécialement que Pontourny qui était un établissement saisonnier est depuis quelques années ouvert toute l'année et qu'il est susceptible, à la période d'hiver où l'encombrement des services est à son maximum, d'être largement utilisé.

DIRECTEUR GÉNÉRAL

Médaille d'honneur départementale et communale
Promotion du 1er mai 1951

(Note du 24 octobre 1950
pour MM. les Sous-Directeurs, Chefs de service, Directeurs d'établissements
et Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance)

Conformément aux instructions préfectorales, je vous prie de bien vouloir faire parvenir à mon Cabinet, avant le 20 novembre prochain, *les propositions pour la médaille d'honneur départementale et communale (promotion du 1er mai 1951) concernant les agents de vos services qui réunissent les conditions requises pour l'obtention de cette distinction. J'appelle à nouveau votre attention sur les points suivants en vue d'éviter toute erreur d'interprétation :*

1° Bénéficiaires de la distinction.

Ce sont tous *les agents départementaux et communaux,* titulaires ou non.

Peuvent donc faire l'objet d'une proposition tous les agents des différentes catégories des personnels administratif, hospitalier, ouvrier et technique, le critérium de l'aptitude à recevoir la médaille étant exclusivement la prise en charge de la rémunération de l'intéressé par le budget municipal ou départemental.

2° Conditions d'attribution.

La médaille d'argent *est décernée,* après vingt-cinq ans de services *aux agents qui auront manifesté une réelle compétence professionnelle et un dévouement constant dans l'exercice de leurs fonctions.*

La médaille de vermeil peut *être décernée après* trente-cinq ans de services *aux agents qui auront fait preuve de mérites* particuliers *au cours de leur carrière.*

A l'intérieur de chaque promotion, cette dernière distinction ne pourra être accordée que dans la limite du dixième des médailles d'argent décernées. Il est à noter que l'obtention de la médaille de vermeil n'exige nullement l'attribution préalable de la médaille d'argent.

Après un délai de cinq ans *courant à partir de la date à laquelle un agent aura été* mis à la retraite *(ou, s'il n'est pas titulaire, aura cessé ses fonctions), aucune proposition ne pourra être formulée en vue de provoquer en sa faveur l'octroi de la médaille d'honneur départementale et communale (article 7, décret du 7 juin* 1945*).*

3° Calcul du temps de service.

Sont pris en compte :

a) *les services civils à partir de l'âge de dix-huit ans;*

b) *les services militaires assimilés aux services civils.*

Sont compris dans cette définition les services accomplis dans les rangs des Forces françaises libres, des F. F. I. et officiellement constatés.

Sont par contre exclus les services accomplis en qualité d'engagé volontaire en temps de paix, au delà du temps de service légal obligatoire.

Afin de prévenir toute erreur, il est précisé que seules peuvent être considérées comme services militaires, à compter en sus des services civils, *les périodes qui ne sont pas déjà comprises dans l'état des services civils.*

4° Gratifications.

La médaille d'honneur comporte le paiement d'une prime, une fois donnée, *fixée à* 500 *francs pour l'échelon d'argent, et à* 1.000 *francs pour l'échelon de vermeil.*

5° Présentation des dossiers.

Toutes les propositions devront être obligatoirement établies comme précédemment, en un seul exemplaire, sur les chemises-dossiers qui se trouvent, dès à présent, à votre disposition à mon Cabinet (bureau du courrier, n° 58*).* Elles devront être libellées avec le plus grand soin.

Les mentions figurant sur la première page de la chemise devront être remplies très exactement *et sans aucune abréviation, car elles servent directement à l'établis-*

sement des mentions figurant au Journal officiel *et sur le diplôme de la distinction.* Il *y aura lieu d'ailleurs de compléter l'imprimé en ajoutant sous la* 4e *ligne (lieu actuel d'exercice des fonctions)* l'adresse personnelle *de l'intéressé : « domicilié à ..., rue..., n° ...*

Pour les dossiers de propositions à la médaille d'argent, votre avis devra figurer au bas de la troisième page, *la première page étant réservée à mon appréciation et à celle de M. le préfet de la Seine. Il devra comporter une appréciation suffisamment explicite de votre part, afin que la médaille ne soit accordée qu'à de* bons agents *la méritant pleinement.*

Pour les dossiers de propositions à la médaille de vermeil, votre avis devra figurer sous forme d'un rapport spécial, détaillé, sur feuille volante qui sera collée page 2.

Les énonciations de la troisième page de la chemise-dossier ayant été parfois perdues de vue, il y aura lieu d'apporter plus de précision à leur établissement :

a) *les services civils et militaires (légal et de guerre), devront comporter obligatoirement* l'indication de leurs dates limites;

b) *le tableau « état des services civils » sera complété avec soin par* l'indication des dates des grades et affectations depuis l'entrée en fonction de l'agent;

c) *pour les agents en activité,* la durée totale des services valables pour l'obtention de la médaille *sera calculée à la date du* 1er *mai* 1951 *; pour les agents en retraite à la date de mise à la retraite;*

d) *outre les sanctions ou condamnations infligées, mention devra être faite des récompenses déjà obtenues par le candidat.*

Vous voudrez bien vous assurer que des propositions ne sont pas présentées pour des agents qui, ayant déjà fait l'objet de propositions antérieures pour le même échelon de la médaille, ont été promus depuis, *comme le cas se produit encore trop fréquemment.*

***

Par circulaire n° 191 *du* 31 *mai dernier, M. le ministre de l'Intérieur avait décidé que la* production d'un bulletin de naissance *ne serait désormais plus nécessaire. Cette mesure ayant été rapportée, il y aura lieu de joindre à nouveau cette pièce à vos propositions et de la coller page* 2.

Par ailleurs, il sera joint à chaque dossier une somme de dix-huit francs en espèces, *montant des frais de demande des bulletins de casiers judiciaires.*

Il ne sera tenu aucun compte des bulletins de casiers judiciaires produits par les intéressés eux-mêmes.

Les dossiers de proposition devront être accompagnés de deux bordereaux d'envoi distincts, l'un pour la médaille de vermeil, l'autre pour la médaille d'argent. Les candidatures y figureront par ordre préférentiel sur le premier, *et par ordre* alphabétique *sur le second.*

Dans les deux cas, les bordereaux d'envoi comporteront les nom *et* prénom, grade *du candidat,* mention « A » ou « R », *suivant que l'agent est, soit en activité, soit en retraite, et* l'adresse personnelle.

Enfin, je vous rappelle qu'en raison des courts délais impartis pour leur examen, les dossiers devront être adressés à mon Cabinet avant le 20 novembre prochain, délai de rigueur.

Les dossiers qui me parviendront après cette date ne pourront que vous être retournés.

Services Économiques
Etablissement des bons de commande

(Note du 25 octobre 1950
pour MM. les Directeurs des établissements)

Il paraît utile de signaler que les articles suivants, mentionnés parfois à tort, sur les bons de commande destinés au service des imprimés, sont fournis par les soins du magasin central : Epingles, craie blanche, papier d'emballage, enveloppes.

Il convient de noter également que la gomme arabique et l'encre noire sont fournies par la pharmacie centrale des hôpitaux.

Personnel
Diffusion des documents d'information édités à l'occasion du referendum par les organisations syndicales

(Note du 26 octobre 1950
à MM. les Directeurs d'établissements, Chefs de service
et Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance)

Les documents d'information édités à l'occasion du referendum des 7 et 8 novembre prochains par les organisations syndicales : syndicat des cadres, syndicat autonome, syndicat C. N. T., doivent être diffusés par vos soins.

Chaque électeur inscrit sur vos listes recevra un jeu complet de documents (à l'exclusion des bulletins de vote qui doivent être réservés pour l'approvisionnement des tables de vote).

La distribution devra se faire en une liasse ouverte et non pliée ni mise sous enveloppe, de préférence à la paye de fin octobre, par un agent des bureaux. La personne que vous aurez désignée apportera le plus grand soin à ce travail afin d'éviter toute réclamation.

Les agents payés par mandat *feront l'objet d'un envoi postal. Outre les documents de propagande le pli devra contenir un bulletin de vote de chaque organisation syndicale admise à faire acte de candidature et une des enveloppes bleues spécialement réservées au vote.*

Frais de séjour

1° *Complément à la circulaire du 29 août 1950 concernant le non recouvrement des frais de séjour pendant les permissions accordées aux malades en traitement dans les sanatoria*

2° *Adresse à laquelle se retirent les malades assurés sociaux à leur sortie*

(Circulaire du 26 octobre 1950
à MM. les Directeurs des établissements hospitaliers)

Des précisions m'ont été demandées en ce qui concerne l'application des dispositions de la circulaire du 29 août 1950, relative au non recouvrement des frais de séjour pendant les permissions accordées aux malades en traitement dans les sanatoria.

Je vous informe que le recouvrement des frais de séjour ne doit être suspendu que pendant les permissions trimestrielles réglementaires et les permissions exceptionnelles accordées pour événements de famille, à l'exclusion des permissions pour consultation.

L'absence autorisée doit, en outre, être effective pendant vingt-quatre heures consécutives au moins. Dans le cas par exemple où un malade bénéficiaire d'une permission partirait le matin et rentrerait le soir à l'établissement, son absence ne saurait donner lieu à déduction des frais de séjour.

Quant au nombre de journées de permission à déduire du séjour, vous devez procéder comme en matière d'hospitalisation : compter, pour déduction, le jour de départ; ne pas compter le jour de rentrée, quelle qu'en soit l'heure.

***

Par ailleurs, en application du décret du 1er août 1949, relatif à la prise en subsistance par la caisse de sécurité sociale du lieu de l'établissement de tous les malades assurés sociaux, les prises en charge sont délivrées par les caisses d'affiliation sur l'imprimé F. N. O. S. S. 212 comportant quatre volets. Le volet n° 4 de cette prise en charge doit être envoyé à la caisse de subsistance dès la fin du séjour en le complétant par l'adresse où se retire le malade.

Afin que le service des « frais de séjour » soit en mesure d'indiquer ce renseignement lors de l'envoi des volets n° 4 à ces organismes, je vous prie de porter désormais sur les relevés des sorties et décès, F. 171, que vous adressez chaque semaine au service des « frais de séjour », outre le domicile déclaré à l'admission, l'adresse à laquelle se retirent les malades assurés sociaux sortants.

Frais de séjour
Tarif des examens spéciaux pratiqués dans les centres prénataux au profit des assurées sociales

(Circulaire du 27 octobre 1950
à MM. les Directeurs des hôpitaux)

Les examens pré et post-nataux pratiqués dans les consultations des maternités dépendant de l'Administration, sont remboursés par le centre de la protection maternelle et infantile de la caisse primaire centrale de sécurité sociale, sur présentation d'un état de recouvrement hebdomadaire auquel sont joints les feuillets correspondants détachés des carnets de maternité.

Or, le médecin consultant estime parfois nécessaire de procéder à un examen complémentaire, dont les frais ne sont remboursés par le centre de la protection maternelle et infantile de la caisse centrale de sécurité sociale que si cet organisme a donné préalablement son accord. *Etant donné que certains établissements négligent de se conformer à cette dernière formalité, les examens complémentaires qui y sont pratiqués au profit des assurées sociales, ne peuvent donner lieu à aucune récupération. En conséquence, lorsque des examens complémentaires sont jugés nécessaires, je vous prie de demander l'accord préalable du centre de la protection maternelle et infantile de la caisse centrale de sécurité sociale,* 4 ter *rue du Bouloi à Paris, à l'aide d'un imprimé carte-lettre intitulé « demande d'examens spéciaux ». Ces imprimés, portant la référence C. P. C. S.S.*-9.49-972, *vous seront délivrés par cet organisme.*

Le médecin-chef du centre de la protection maternelle et infantile de la caisse centrale de sécurité sociale donne éventuellement son accord dans la partie du bas de cet imprimé réservée à cet effet.

Ces engagements seront groupés au fur et à mesure de leur réception et joints chaque semaine à l'état de consultations pré et post-natales que vous adressez au service des « frais de séjour » aux fins de recouvrement.

Par ailleurs, ces examens complémentaires, quelle que soit leur nature ou leur importance, étaient jusqu'ici remboursés forfaitairement à 200 *francs.*

A la suite d'un accord intervenu avec le centre de la protection maternelle et infantile de la caisse centrale de sécurité sociale, les examens complémentaires seront désormais remboursés par cet organisme sur la base des tarifs fixés par la convention passée le 23 *avril* 1947, *entre l'Assistance publique et la caisse régionale de sécurité sociale de Paris, dans les services externes, c'est-à-dire :*

— P. C. des services : *deux-tiers de la valeur de la lettre-clé* P. C., *soit actuellement :*

$$\frac{180 \times 2}{3} = 120 \textit{ francs.}$$

K : 40 % *de la valeur de la lettre-clé* K, *soit actuellement* :

$$\frac{135 \times 40}{100} = 54 \textit{ francs.}$$

Actes de laboratoire : 40 % *de la valeur de la lettre-clé* B, *soit actuellement* :

$$\frac{30 \times 40}{100} = 12 \textit{ francs.}$$

Vous voudrez bien tenir compte de ces modifications de tarifs lors de l'établissement des prochains états que vous adresserez au service des « Frais de séjour ».

PERSONNEL

Réintégration des agents temporaires démissionnaires

(Note du 28 octobre 1950
à MM. les Directeurs d'établissements
et Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance)

Lorsque des agents temporaires défalqués sur leur demande ou démissionnaires sollicitent leur réintégration, la sous-direction du personnel (2e bureau) ignore souvent les raisons invoquées par les intéressés au moment de leur cessation de fonction. Elle ne possède donc pas tous les éléments nécessaires pour étudier les demandes de réintégration en connaissance de cause.

Afin de remédier à cet inconvénient, je vous prie de :

1° *Exiger que les agents temporaires démissionnaires rédigent au moment de leur départ une demande de démission motivée.*

2° *Indiquer sur le* B1 *de sortie des intéressés :*

a) *la date de cessation des fonctions,*

b) *le motif du départ,*

c) *les notes littérales et chiffrées.*

3° *Joindre la lettre de démission de l'agent à sa fiche de sortie* (B1) *afin qu'elle soit classée au dossier et consultée en cas de demande de réintégration.*

J'ajoute qu'il n'y a pas lieu de modifier la rédaction des fiches de sortie des agents défalqués pour absence irrégulière ou abandon de service, qui doivent porter l'une de ces deux mentions, ainsi que la date de cessation de fonction et les notes.

PERSONNEL

Notation des agents hospitaliers par les médecins chefs de service

(Note de service du 28 octobre 1950)

Afin de donner aux membres des différentes commissions de classement chargées de statuer sur l'avancement de grade et de classe du personnel hospitalier un élément d'appréciation supplémentaire de la valeur professionnelle des intéressés, j'ai décidé qu'à l'avenir les agents des services hospitaliers titulaires de tous grades *affectés dans des services de malades ou dans des dispensaires seraient notés non seulement par les directeurs et secrétaires-trésoriers mais encore par les médecins chefs de service.*

Je vous demande, en conséquence, lors de l'établissement des prochaines notes de fin d'année de prier MM. les chefs de service de bien vouloir indiquer au verso de l'imprimé réglementaire B[1] 6 *bulle (le recto ayant été préalablement rempli par les soins du bureau du personnel) leur appréciation sur la valeur professionnelle de tous les agents de leur service (équipes de jour, de garde et de veille).*

Ils devront, en outre, le cas échéant, mentionner leur avis motivé sur les aptitudes de l'agent à l'emploi supérieur. Je tiens à préciser, toutefois, qu'il vous appartiendra de noter les agents en dernier ressort *dans les conditions habituelles et en utilisant à cet effet les rubriques imprimées au verso du* B[1]6 *bulle.*

CABINET

Interdiction de jeter des détritus dans les corbeilles à papier

(Note de service du 30 octobre 1950)
(Administration centrale)

Il m'est signalé par M. l'Econome de l'Administration centrale que les agents de la salubrité, chargés de l'enlèvement des vieux papiers, sont souvent victimes d'accidents, parfois graves, entraînant des arrêts de travail, causés par des épingles ou des débris de toutes sortes — verres ou vases cassés notamment — jetés par les employés dans les corbeilles.

Je prie MM. les sous-directeurs et chefs de service de vouloir bien rappeler aux agents placés sous leur autorité que les corbeilles ne doivent recueillir que les papiers inutilisables et qu'un seau destiné à recevoir les chiffons, débris, feuillages, etc. est déposé dans chaque service, dans le bureau des gardiens.

PERSONNEL

Paiement des agents temporaires atteints de maladies professionnelles

(Note de service du 30 octobre 1950)

Référence: Note de service du 9 août 1950.

Par note du 9 août 1950, il a été rappelé que les agents temporaires atteints de maladies contractées en service doivent recevoir de leur caisse de sécurité sociale des prestations journalières de maladie.

Cette règle comporte toutefois une exception en ce qui concerne les maladies classées comme « maladies professionnelles » dont la « réparation » est intégralement à la charge de l'Administration (loi du 30 octobre 1946).

Or, un décret en date du 31 août 1950 (J. O. du 2 août) a porté inscription sur la liste des maladies professionnelles, des accidents provoqués par la streptomycine et ses sels. Il en résulte que les arrêts de travail consécutifs à des accidents dus à la streptomycine, doivent être rémunérés suivant les règles prévues en matière d'accidents du travail.

Les présentes dispositions sont applicables aux accidents postérieurs au 3 septembre 1950.

SERVICES ÉCONOMIQUES

Changement de prix du lait à partir du 1er octobre 1950

(Note de service du 31 octobre 1950)

Par arrêté préfectoral en date du 29 septembre 1950, le prix de vente du lait à la consommation à Paris et dans le département de la Seine est modifié à partir du 1er octobre 1950.

Les nouveaux prix consentis à l'Administration à partir de cette date sont les suivants :

	Le litre
Lait entier standard	37 *fr.* 50
Lait pasteurisé en bouteilles	42 *fr.* 30

La teneur minimum en matières grasses reste fixée à 34 grammes par litre.

Je vous rappelle que mention de cet arrêté doit être portée sur toutes les factures de lait.

TRAVAUX

Travaux d'entretien des chéneaux par la main-d'œuvre intérieure

(Circulaire du 2 novembre 1950
à MM. les Directeurs d'établissements, à M. l'Architecte général et à MM. les Architectes)

Les dépenses de réparation ou de remplacement de chéneaux sont, vous le savez, très lourdes. Or, il est permis de penser que nombre de ces dépenses pourraient être évitées ou allégées si les chéneaux étaient normalement entretenus et s'ils étaient nettoyés chaque automne *après la chute des feuilles.*

Ces travaux de strict entretien doivent être exécutés par les ouvriers-plombiers-couvreurs de la main-d'œuvre intérieure dans tous les Etablissements où il en existe. Leur rôle ne se borne pas à entretenir les canalisations et les robinets mais il consiste également à monter sur les toits pour effectuer tous travaux de ce genre (des espadrilles leur sont d'ailleurs prêtées à cet effet).

Il est absolument inadmissible d'avoir recours à l'entrepreneur adjudicataire pour ces travaux de nettoyage et il est plus critiquable encore de ne pas les faire exécuter du tout. Si des difficultés provenaient du fait que vous ne disposiez pas de matériel bien entretenu et bien adapté (cordes à nœuds, matériel de protection, etc.), je vous recommande d'en acheter d'accord avec M. Exertier, régisseur des ateliers centraux du bâtiment, ou de lui en demander à titre de prêt.

Exceptionnellement celui-ci peut également quand il s'agit de travaux importants ou difficiles vous détacher un ouvrier de renfort pour un temps strictement limité.

Il appartiendra aux architectes d'établissements, aux contremaîtres du bâtiment partout où il en existe, et bien entendu aux directeurs de veiller à l'application des mesures ainsi prescrites, notamment à la mise en place et au bon entretien des crapaudines de protection qui permettent d'éviter l'obstruction des tuyaux de descente mais autour desquelles s'accumulent les détritus provoquant le déversement des eaux pluviales par dessus les chéneaux si ces détritus ne sont pas périodiquement retirés.

Directeur général

Nécessité de signaler au service de documentation et archives tout ce qui représente un caractère de progrès ou d'actualité

(Note du 3 novembre 1950
à MM. les Sous-Directeurs, Inspecteurs, Chefs de service, Directeurs d'établissements
et Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance)

Il convient que ceux qui sont plus particulièrement chargés d'accueillir les personnes étrangères à l'Administration et qui s'intéressent à tel ou tel titre à nos services (médecins, journalistes, visiteurs, administrateurs, délégués de l'O. N. U., etc.) soient à même de répondre strictement à toute question posée sans avoir à improviser une enquête préalable d'information, A fortiori serait-il paradoxal qu'ils soient eux-mêmes mis au courant par ces personnes concernant une innovation survenue dans tel établissement ou service, comme le fait s'est produit à diverses reprises.

C'est pourquoi je vous prie de bien vouloir signaler sans retard (le cas échéant téléphoniquement) au service de documentation et archives, toute nouveauté, changement, cérémonie, commémoration ou inauguration projetée, mise en service d'un nouvel appareil, utilisation d'un nouveau matériau, etc..., en résumé tout ce qui présente un caractère de progrès ou d'actualité.

Il s'agit, bien entendu, d'une simple signalisation, donc d'une note de quelques lignes seulement, à la suite de laquelle l'attention du service centralisateur étant éveillée, il lui appartiendra, si nécessaire, de parfaire ses informations.

En outre, ledit service sera ainsi en mesure, le cas échéant, de diffuser les renseignements communiqués par la voie du « Bulletin d'information et de documentation de l'Assistance publique » récemment créé.

Documentation et Archives

Abonnements aux périodiques

(Note du 3 novembre 1950
à MM. les Sous-Directeurs, Inspecteurs, Directeurs d'établissements
et Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance)

Ainsi qu'il vous a déjà été précisé par circulaire du 24 décembre 1949 de la sous-direction des Finances, les abonnements aux Journaux officiels et revues et les achats de livres s'imputent au sous-chapitre 9, article 5, qu'il s'agisse d'une documentation administrative ou technique.

En outre, aussi bien pour régler cette question dans son ensemble et la soumettre à des principes rationnels et généraux que pour bénéficier d'une réduction maxima, tous achats de livres et souscriptions d'abonnement s'effectueront dorénavant par l'intermédiaire du service de la documentation et archives à qui sera donc confiée en totalité *la gestion des crédits inscrits à l'article 5 précité.*

En conséquence :

1° *Toute acquisition de document ne présentant pas de caractère de périodicité aura lieu par l'entremise dudit service, au fur et à mesure des besoins, sur demande écrite spéciale dans chaque cas ;*

2° *En ce qui concerne les périodiques, revues, mises à jour, etc., officiels ou autres, la présente circulaire a pour objet de vous faire connaître les conditions dans lesquelles seront souscrits les abonnements.*

***

Par mesure de simplification, il est prévu que tout abonnement prendra effet du 1er janvier et se terminera au 31 décembre de l'année considérée. Tous les ans en temps utile (octobre-novembre) les services ou établissements (centre, hôpitaux, bureaux de bienfaisance, services généraux), seront invités à faire connaître leurs exigences et désiderata en matière de documentation périodique pour l'année suivante.

Sont compris dans les périodiques ici visés tous ceux concernant la documentation des services administratifs, techniques (architectes et ingénieurs), économiques (magasins généraux), médicaux et pharmaceutiques.

Sont exclus :

1° *Les périodiques mis en lecture dans les bibliothèques du personnel ou des malades ou des administrés dont la dépense relève d'une imputation différente (article 4 pour ces deux dernières catégories) ;*

2° *Les périodiques d'ordre pédagogique, sportif, etc., qui intéressent les établissements où fonctionnent des écoles d'enfants mais dont la dépense s'impute au sous-chapitre 9, article 4 et qui font l'objet d'une réglementation distincte.*

Il sera donc donné satisfaction aux demandes justifiées, dans la limite des crédits. Du reste, une règle qu'on ne saurait perdre de vue en l'espèce est que, en principe, toute acquisition faite au profit d'un établissement ou service, devrait, le cas échéant, pouvoir être étendue à tous les établissements ou services de même nature.

Enfin, il va sans dire que la documentation ainsi procurée est la propriété de l'Administration et qu'elle doit rester en permanence à la disposition du service bénéficiaire.

***

Compte tenu des prescriptions ci-dessus, je vous prie de faire connaître au service de documentation et archives, pour le 25 novembre 1950 au plus tard, les exigences de votre établissement ou service pour l'année 1951, en ce qui concerne la documentation périodique.

Pour faciliter le travail de recensement, vous voudrez bien, en utilisant à cet effet les imprimés ci-joints en vue d'une présentation uniforme, établir un état distinct par nature de documentation nécessaire, à savoir:

a) *Documentation administrative et juridique;*

b) *Documentation technique (ingénieurs et architectes);*

c) *Documentation économique (services généraux);*

d) *Documentation médicale;*

e) *Documentation pharmaceutique et scientifique.*

Frais de séjour

Tarif des certificats médicaux délivrés aux victimes d'accidents de droit commun ou de voie publique

(Circulaire du 4 novembre 1950
à MM. les Directeurs des hôpitaux)

Par circulaire en date du 22 avril 1950, modifiant celles des 14 juin 1929 et 29 avril 1947, je vous ai informé que les certificats médicaux délivrés aux victimes d'accidents de droit commun ou de la voie publique seraient désormais tarifés en prenant pour base d'une part, le coefficient figurant à la nomenclature des actes professionnels, d'autre part, la valeur de P.C. *dans les consultations de service.*

Or, la Commission nationale des tarifs vient de fixer à 180 francs la valeur de P.C. *en ville. Le tarif des certificats précités s'établit donc désormais comme suit:*

Valeur actuelle de P.C. *en ville: 180 francs;*

Valeur actuelle de P.C. *dans les consultations de service: deux tiers du* P.C. *de ville, soit:*

$$\frac{180 \text{ francs} \times 2}{3} = 120 \text{ francs}$$

Tarif de ces certificats: P.C. × 2, *soit* 120 *francs* × 2 = 240 *francs.*

Ce nouveau tarif entrera en vigueur dès réception de la présente circulaire. L'encaissement des recettes résultant de la délivrance de ces certificats et leur versement par imputation sur les « fonds en dépôt » continueront de s'effectuer dans les conditions indiquées à la circulaire du 22 avril 1950.

Hopitaux et Hospices

Transfert à Garches des adultes justiciables d'un traitement de séquelles de poliomyélite

(Note du 5 novembre 1950
à MM. les Directeurs des hôpitaux)

Je vous informe que j'ai décidé l'ouverture à Garches d'une section d'adultes des deux sexes (44 lits) au centre de traitement des séquelles de poliomyélite ouvert en mars 1949.

Vous voudrez bien vous mettre en rapport avec M. le Directeur de Garches pour lui signaler les malades en traitement à votre établissement et justiciables d'une hospitalisation dans le service de M. le docteur Grossiord.

L'hôpital Raymond-Poincaré vous enverra un questionnaire médical et administratif qui devra lui être retourné très exactement rempli. Etant donné que c'est sur le vu de ces renseignements que le médecin chef du service émettra un avis, favorable ou défavorable, il ne vous échappera pas qu'ils devront être à la fois exacts et complets.

L'hôpital Raymond-Poincaré vous fera directement connaître si le malade peut être reçu au centre, ainsi que la date fixée pour l'admission.

Assistance a l'Enfance

Mandatement sur l'exercice 1950 *des dots de mariage*

(Note du 6 novembre 1950
à MM. les Inspecteurs délégués principaux et Inspecteurs délégués, Directeurs des agences)

Afin de permettre au service central d'utiliser la totalité des crédits accordés sur le budget départemental au titre de l'année en cours, je vous serais obligé de vouloir bien me faire connaître, dès que vous en aurez connaissance, le nom des pupilles bénéficiaires d'une dot de mariage dont le paiement ne pourra être effectué *au* 31 *décembre* 1950, *quelle que soit la cause (projet de mariage annulé ou reporté à une date ultérieure, absence d'une pièce nécessaire au mandatement, etc.).*

Le cas échéant, vous serez informé de la nouvelle imputation qui pourrait être donnée.

Ces renseignements devront être adressés au service de l'assistance à l'enfance, 3e *bureau, bureau* 456.

Services Économiques

Réforme des services économiques

(Circulaire du 7 novembre 1950
à MM. les Directeurs des établissements)

I. — Exposé des motifs

La réforme nécessaire des services économiques est une œuvre de longue haleine qui ne peut s'accomplir sans tâtonnements.

Aussi bien l'objet de la présente circulaire n'est-il pas de fixer dès à présent « ne varietur » tous les principes et dispositions d'une nouvelle politique économique, mais seulement d'orienter l'action administrative dans un sens déterminé, en cherchant à dégager l'enseignement des expériences passées.

Je tiens pour certain qu'afin de remettre selon le vœu général, « de l'ordre dans la maison », il ne convient pas d'appliquer une politique de centralisation excessive telle qu'elle était pratiquée autrefois, ni de laisser à chaque directeur, comme on l'a de plusieurs côtés demandé, une liberté incompatible avec le statut juridique de l'Administration.

Entre les inconvénients présentés par ces deux systèmes :

— dans le premier cas : paperasserie, dilution du sens des responsabilités, centralisme outrancier, dualité de l'autorité ;

— dans le second : absence de politique d'ensemble, dispersion des efforts, dislocation de l'appareil des magasins généraux, etc.

il est possible de trouver une solution satisfaisante, basée sur une déconcentration rationnelle de l'autorité, sauvegardant le caractère original de l'Assistance publique et susceptible d'accroître l'efficacité traditionnelle de son action.

Certes, dans l'Administration hospitalière parisienne, l'autorité centrale est plus qu'ailleurs nécessaire et la concentration des moyens indispensable. Mais il convient d'appliquer ces deux notions à leur objet propre, c'est-à-dire à tout ce qui constitue la politique générale de l'Administration.

Aucun service central ne pouvant résoudre de loin toutes les questions qui relèvent de la gestion quotidienne, il y a lieu de rechercher le point d'équilibre entre ce qui appartient à l'autorité centrale et ce qui ressortit à l'autorité locale.

Le problème consiste donc à définir valablement deux ordres d'activités qui doivent se compléter et de trouver le degré de déconcentration de l'autorité centrale, qui permette aux directeurs et économes d'exercer leur sens de l'initiative et leur goût des responsabilités sans s'écarter des directives générales impératives ni échapper au contrôle de l'Administration.

Le projet de contexture budgétaire nouvelle et les expériences faites dans les établissements « de prix de revient » ont préparé la voie dans laquelle il semble opportun de s'engager.

Pour être efficace toute politique de déconcentration doit s'accompagner de la possibilité pour les comptables d'engager librement les crédits de gestion. Mais cette liberté ne peut s'exercer cependant sans certaines limitations. La principale est l'in-

terdiction absolue de dépasser les crédits alloués. *D'autres résultent de la pratique réglementaire des adjudications en matière de fournitures ordinaires, de la nécessité de passer commande, dans un grand nombre de cas, par l'intermédiaire du magasin central, ou à tout le moins de prendre* l'avis du bureau d'études techniques *qui sera créé, en liaison avec le magasin central, pour la normalisation des matériels.*

La participation des directeurs et économes aux travaux de ce bureau d'études aura pour effet d'élargir votre champ d'action et de vous mêler étroitement aux réformes à entreprendre qui ne sauraient, en matière économique, s'effectuer sans votre collaboration. Il m'apparaît d'ailleurs que, dans un organisme aussi vaste que notre Administration, constitué d'établissements de tous âges et de spécialités si différentes, il faut nécessairement concilier les exigences de la diversité des besoins et les nécessités d'une politique cohérente, fruit de l'unité de conception.

Mais, en cherchant à tirer le plus grand bénéfice possible d'une direction d'ensemble et d'un groupement des intérêts de même nature, il me semble essentiel de toujours stimuler les initiatives individuelles afin d'éviter les paralysies habituelles de l'appareil administratif. Assouplir les « articulations », réduire le formalisme bureaucratique et comptable, alléger les tutelles, redonner aux « gestionnaires » le sens des responsabilités, rationnaliser les méthodes, normaliser les matériels, rechercher partout l'efficacité et le rendement sans perdre de vue l'intérêt du malade, telles sont les grandes lignes de la nouvelle politique économique dont il faut maintenant jeter les bases pratiques.

***

II. — La gestion et l'équipement

En approuvant, comme je l'ai dit, la nouvelle contexture budgétaire applicable dès 1951, *le ministère des Finances a consacré* la notion de prix de revient, *depuis trop longtemps perdue de vue et dont l'objet immédiat est d'obtenir une clarification de la gestion hospitalière.*

Cette clarification est essentiellement basée: sur la comptabilité analytique du prix de revient, sur la mise hors budget des magasins généraux et sur la distinction à établir entre les dépenses de gestion et les dépenses d'équipement.

L'extension à un plus grand nombre d'établissements de l'expérience en cours dans cinq d'entre eux, une fois réalisées les simplifications désirables en vue d'un calcul commode des prix de revient, fera l'objet de directives ultérieures. La préparation des budgets spéciaux des magasins généraux est en cours, conformément aux instructions de la sous-direction des Finances.

La réforme des pratiques, jusqu'ici suivies en ce qui concerne la répartition et la gestion des crédits, l'établissement de billets d'ordre, les achats de matériels avec ou sans autorisation du service central, relève plus particulièrement de la distinction à établir entre les dépenses de gestion et les dépenses d'équipement et cette distinction détermine les limites de la déconcentration envisagée plus haut.

Il y a donc lieu de définir ici de façon claire ce qui constitue la gestion et ce qui relève de la politique d'équipement de l'Administration. L'idée générale est qu'en ce qui touche les matériels, il est possible d'utiliser les critères déjà appliqués en matière de travaux.

Dans cet esprit, quatre secteurs sont à considérer :

1° *Actes de gestion libre (sous les réserves déjà exposées) ;*

2° *Actes de gestion soumis à autorisation préalable du service central ;*

3° *Dépenses dites d'équipement ordinaire ;*

4° *Dépenses d'équipement extraordinaire.*

1° *Les dépenses de gestion « libre » sont pour les achats de matériel l'équivalent de ce qu'on appelle les travaux de petit entretien (sous-chapitre* X, *articles* 1 *et* 3), *avec cette différence qu'elles absorberont une part très importante des crédits mis à votre disposition.*

2° *Les dépenses de gestion « contrôlée » seront comparables aux travaux à autoriser sur le sous-chapitre* X, *articles* 2 *et* 4 — *chaque opération étant soumise à la règle de l'autorisation préalable au-dessus d'un certain plafond ou s'agissant d'une certaine catégorie d'achats.*

3° *Les dépenses d'équipement* ordinaire *correspondront aux opérations de grands travaux du* sous-chapitre XI. *Elles seront toujours décidées et financées par l'Administration centrale, en fonction de sa politique générale.*

4° *Les dépenses d'équipement* extraordinaire *seront à prévoir en même temps que les opérations importantes de grands travaux gagés sur le budget* extraordinaire.

***

En effet, on peut définir la gestion comme étant l'ensemble des opérations qui consistent à assurer par le remplacement *des produits* consommés *et du matériel* usagé, *le fonctionnement* permanent *d'un service dans son état actuel et à l'aide des moyens habituels. Les actes de gestion doivent, par nature, s'accomplir avec le maximum de rapidité, d'efficacité et de souplesse puisqu'il s'agit d'assurer la continuité de l'action quotidienne dans un domaine où tout retard est critiquable.*

C'est donc ici que doit intervenir la nécessaire déconcentration de l'autorité, s'accompagnant d'une délégation des moyens financiers correspondants.

On remarquera qu'il ne s'agit, en l'espèce, ni d'une décentralisation, ni d'une autonomie incompatibles avec le statut juridique de l'Administration et contraire à l'intérêt véritable des malades. La liberté de gestion, telle qu'elle vient d'être définie, aura donc des limites précises et s'effectuera toujours sous contrôle de l'autorité supérieure.

***

« L'équipement » *se propose soit de satisfaire un besoin nouveau soit d'améliorer des moyens existants.*

S'agissant d'un besoin nouveau, *l'équipement consistera à doter une organisation nouvelle de tout le matériel indispensable à son fonctionnement.*

S'agissant d'améliorer les moyens existants, *il consistera à procéder au* remplacement *d'un matériel jugé insuffisant en nombre ou en qualité.*

L'équipement sera donc caractérisé :

1° *Par une opération d'ensemble portant sur un ou plusieurs services, s'étendant*

à un ou plusieurs établissements (par exemple: aménagement d'une consultation ou d'un service, dotation de tous *les hôpitaux en tables de lit, etc.);*

2° *Par des acquisitions portant sur un groupe d'articles ou même sur un seul, qu'il s'agisse d'articles nouveaux ou de remplacement, quand ces acquisitions sont faites dans le but d'apporter une* amélioration *quelconque (exemple: achat d'un microscope binoculaire en remplacement d'un microscope monoculaire).*

De quelque nature qu'il soit, l'équipement, considéré dans son ensemble pour un hôpital ou pour tous les établissements, est un acte de politique générale qui nécessite des moyens particuliers, des vues d'ensemble, une action d'envergure. Il doit donc être décidé et financé par le service central.

Mais celui-ci devra être en mesure de considérer les besoins d'avance *et dans* leur ensemble, *afin d'étaler dans le temps et selon les nécessités et les urgences relatives la réalisation des opérations d'équipement. Tout programme d'équipement conduit donc logiquement à la planification. En conclusion, la gestion sera déconcentrée et l'équipement planifié.*

***

Que doit comprendre la gestion ?

A la lumière des indications précédentes, on peut déterminer ce qui appartiendra à la « gestion » et ce qu'il y aura lieu d'inscrire au « plan annuel d'équipement ».

La gestion comprendra:

a) *Tout ce qui concerne l'achat et le remplacement des produits* consomptibles *et des choses* fongibles *sans fixation d'un plafond formant prix limite d'engagement de dépense.*

b) *Le* remplacement *des articles* en inventaire.

Cette opération se fait habituellement sur des propositions de « destruction », donc pour des objets absolument identiques .

Cependant, il est des cas où ce remplacement peut porter sur un nombre important d'objets (par exemple : tables de chevet, lits, etc.) et il prend alors des allures de rééquipement. L'opération, dépassant le cadre de la gestion « libre », doit alors être prévue au plan d'équipement.

Il en sera de même, sauf autorisation du service central s'il s'agit du remplacement *d'objets dont la valeur* individuelle *est supérieure à* 75.000 *francs;*

c) *l'achat, exceptionnel, de matériel de « petit équipement ». Il convient, en effet, pour garder la souplesse nécessaire, de permettre l'acquisition, dans certains cas d'urgence, de matériel de faible valeur constituant une amélioration de détail de la gestion courante, dont l'inscription au plan annuel d'équipement ne pouvait être prévue.*

Ici encore le plafond est fixé à 75.000 *francs.*

Au-dessus : ou bien on saisit l'Administration d'un billet d'ordre à autoriser, ou on ajourne pour inscription au plan suivant.

Bien entendu ce plafond de liberté d'engagement est indépendant de la somme fixée pour les achats par économat.

En conclusion, la gestion libre *comprendra :*

1° l'achat *et le* remplacement *des produits et articles* fongibles et consomptibles;

2° le remplacement d'articles en inventaire *dont la valeur* individuelle ne dépassera pas 75.000 francs;

3° *le* « petit équipement urgent » de moins de 75.000 francs.

***

La gestion « contrôlée » *comprendra* l'achat *ou le* remplacement *des articles prévus aux paragraphes* 2 *et* 3 *ci-dessus quand leur valeur* individuelle dépassera 75.000 francs. *Chaque acquisition fera alors l'objet d'une proposition détaillée avec billet d'ordre soumis à autorisation des services économiques.*

Ceux-ci décideront :

— soit d'autoriser et d'imputer la dépense sur les crédits de gestion de l'établissement;

— soit d'autoriser et d'imputer la dépense sur les crédits d'équipement gérés par l'Administration centrale;

— soit d'ajourner l'acquisition jusqu'à la présentation du prochain plan d'équipement.

Contrôle de la gestion.

La déconcentration ainsi réalisée devra nécessairement s'accompagner :

— de mesures efficaces de contrôle,

— de réserves en vue d'assurer la normalisation et la qualité des matériels utilisés,

— de l'obligation de passer généralement commande au magasin central organisé en bureau central d'achats,

— et de l'impérieuse nécessité pour les gestionnaires de ne dépasser en aucun cas, sauf à engager gravement leur responsabilité, les crédits de gestion alloués à chaque établissement.

En conséquence :

1° *Les crédits de gestion répartis entre les hôpitaux ne seront pas laissés en bloc à la disposition des comptables. Ils seront débloqués par tranches trimestrielles sauf une réserve calculée au mieux.*

2° *Chaque établissement devra adresser avant le* 10 *du mois en deux exemplaires aux services économiques la situation de ses crédits de gestion.*

Un troisième exemplaire de cette situation sera adressé au service de l'Inspection pour lui permettre d'apprécier la qualité de la gestion dans l'établissement considéré.

Cette situation mensuelle devra se présenter (modèle joint) comme un état faisant ressortir, par chapitres et articles : d'une part, les dépenses engagées, d'autre part, les dépenses liquidées, les crédits encore disponibles.

Les dépenses de remplacement important et de petit équipement devront s'accompagner d'une justification brève mais suffisante de l'engagement.

Pour permettre d'établir facilement la situation mensuelle il y aura lieu :

a) *de modifier le livre des crédits en tenant compte de la nouvelle contexture budgetaire et des besoins futurs de la comptabilité des prix de revient telle qu'elle pourrait etre ultérieurement étendue aux établissements;*

b) *de tenir selon des indications qui seront précisées un carnet de bons de commandes par rubriques figurant au budget,* avec toutes précisions sur le montant *au moins prévisionnel de* la dépense.

3° *Ces mesures s'accompagneront de la création aux services économiques d'un système de contrôle permettant de suivre très exactement les crédits aussi bien au stade de l'établissement que sur le plan budgétaire général.*

***

Normalisation des matériels

Rôle du Magasin central en matières d'achats

Création d'un bureau d'études techniques

J'attache, par ailleurs, le plus grand prix aux questions de normalisation des matériels dont la diversité actuelle et parfois la mauvaise qualité font douter que l'Administration suive une politique cohérente réelle en cette matière.

Certes les matériels doivent s'adapter très étroitement aux conditions d'exploitation de nos services et ceux-ci sont d'âge et de conception très différents. Mais nous devons posséder, évidemment, s'agissant de matériels d'usage courant, plusieurs types d'appareils, il est inadmissible que se prolonge plus longtemps la situation anarchique que j'ai constatée.

Ainsi, par le jeu de la libre initiative des acheteurs d'une part, et de la recherche du moindre prix sans possibilité d'apprécier la qualité réelle des matériels présentés et choisis d'autre part, on voit, en service dans nos hôpitaux trente-sept types de chariots par exemple.

Mon sentiment est que, loin de profiter de la liberté qui va résulter, pour les économes, des mesures de déconcentration instituées par la présente circulaire, pour acheter, dans des conditions de désordre accrues, n'importe quel matériel selon l'offre apparemment la plus avantageuse, il convient d'imposer à tous à cet égard une stricte discipline.

La politique de normalisation de l'Administration résultera de l'action conjuguée :

— de la commission administrative de normalisation,

— du bureau d'études techniques qui va être créé,

— du magasin central constitué en bureau d'achats groupés.

Le rôle de chacun de ces organismes au titre de la réforme sera précisé par textes spéciaux, mais on peut dès à présent le définir comme suit :

La Commission administrative de normalisation *(constituée par les représentants des services économiques, du corps de l'inspection, d'un certain nombre de directeurs et économes et des services techniques) aura pour mission de déterminer le « besoin hospitalier » à la lumière des expériences déjà faites et des nécessités prévisibles.*

***

Le besoin hospitalier, une fois connu, le bureau d'études techniques recherchera, selon les études et moyens d'information appropriés, les divers types de matériels de chaque catégorie dont nous avons besoin. Il établira le cahier des charges détaillé pour chaque fourniture et toutes les fois que les modèles du commerce ne pourront être retenus, le bureau d'études, d'accord avec la commission de normalisation, déterminera les types « Assistance publique », étudiés, dessinés, choisis, fabriqués, contrôlés, avec un souci constant du bon usage et de la bonne qualité.

Le rôle de la commission de normalisation et du bureau d'études sera, au départ, extrêmement important.

Le magasin central sera organisé en bureau d'achats groupés, de telle sorte qu'il puisse documenter valablement *les demandeurs,* traiter les commandes dans de nombreux cas, faire contrôler qualitativement *les achats et fournitures.*

Pour remplir leur mission de renseignement le bureau d'études et le magasin central établiront et diffuseront un catalogue des fournitures habituelles et des types normalisés. Un centre de documentation sera créé. Une exposition permanente de nos prototypes sera ouverte dans des locaux appropriés.

Des contacts fréquents devront être établis entre ces organismes et les directeurs et économes intéressés qui seront directement ou par leurs représentants appelés à participer à leurs travaux.

L'achat des matériels courants *s'effectuant le plus souvent par adjudications, il ne peut être question d'échapper à cette pratique réglementaire. Le rôle du magasin central restera donc ici primordial. L'achat des matériels* spéciaux *nécessitera dans la plupart des cas de prendre l'avis du bureau d'études techniques normalisateur. Les dépenses dites d'équipement gagées sur les crédits du service central s'effectueront le plus souvent par l'intermédiaire du magasin central en liaison avec tous intéressés.*

Dépenses d'équipement — Plan annuel d'équipement

Chacun connaît l'ampleur de la tâche de modernisation de l'équipement hospitalier parisien qui doit être menée à bien pour permettre à l'Administration de s'adapter aux exigences des thérapeutiques nouvelles, pour répondre à la nécessité de donner un meilleur confort aux malades, pour améliorer nos services et en créer de nouveaux, selon les besoins.

Ces travaux de modernisation s'étaleront obligatoirement sur de nombreuses années et ils doivent s'accompagner d'un effort parallèle de rééquipement en matériels de toutes catégories. L'effort à accomplir à ce point de vue nécessitera d'importants crédits et, tout comme en matière de travaux, une mise en ordre d'urgence et l'établissement d'un plan annuel pour chaque hôpital.

Renseignés aussi exactement que possible sur la nature et le volume des besoins, les services économiques pourront de cette manière disposer de bases solides pour l'estimation des crédits à demander et, au lieu d'autoriser sans politique d'ensemble chaque acquisition après l'autre, ils pourront constituer eux-mêmes rationnellement le plan annuel d'équipement en matériels de l'Administration.

D'ailleurs la nouvelle contexture budgétaire nous fait obligation d'entrer dès à présent dans cette voie et il y a lieu de prendre sans tarder les dispositions en vue d'une mise en place, fatalement expérimentale, du plan d'équipement en matériels pour 1951. *Les définitions données page* 5 *vous permettront de savoir ce qu'il faut entendre par prévisions d'équipement.*

QUE DOIT COMPRENDRE LE PLAN D'ÉQUIPEMENT

Il ne vous échappera pas qu'une grande part de l'intérêt du plan réside dans la façon dont il sera établi.

Le plan doit être le reflet du double aspect de notre mission qui est de donner aux malades les soins que nécessite leur état et le maximum de confort matériel sans lequel

ils ne sauraient être « bien soignés ». En conséquence l'inventaire des besoins de nos hôpitaux doit être dressé en tenant compte de l'aspect médical et de l'aspect hôtelier de la question.

Le travail de préparation de votre plan nécessitera un inventaire général des besoins, et, une fois passés en revue les postes de dépense pour chaque service de l'hôpital, il vous appartiendra d'établir un classement selon l'urgence des besoins constatés.

Seront seules retenues pour figurer à votre plan les propositions susceptibles de tenir dans la part de crédits qui pourra vous être réservée. Ces propositions devront elles-mêmes être classées en trois catégories d'urgences.

Vous ne manquerez pas de faire figurer à votre plan les dépenses d'équipement en matériel destiné à l'ouverture d'un service nouveau ou à la modernisation d'un service transformé par l'exécution d'une opération de grands travaux gagée sur le sous-chapitre XI du budget ordinaire.

Sauf instructions qui vous seraient adressées dans le même but pour un cas particulier, l'équipement en matériel d'un service, d'un pavillon ou d'un hôpital créé par exécution d'une opération importante *de grands travaux gagée sur les crédits du budget* extraordinaire, *sera prévu par les services économiques sur crédits* extraordinaires *de façon à ne pas grever inutilement le prix de la journée, après accord avec les directeurs, économes et inspecteurs intéressés.*

En outre l'Administration se réserve d'ajouter à votre plan les points sur lesquels, soit pour un établissement, soit pour plusieurs établissements, elle aura décidé de concentrer une partie de ses efforts.

Dans toute la mesure du possible les intentions de cet ordre seront d'ailleurs toujours communiquées aux directeurs en temps utile.

Ainsi, le plan central annuel d'équipement des services économiques sera constitué par toutes les propositions retenues des plans d'établissement, auxquelles s'ajouteront éventuellement les catégories de matériel nouveau ou de remplacement sur l'initiative de l'Administration.

PRÉSENTATION DU PLAN

Diverses catégories de plans.

Le plan s'établira en deux parties :

I. — Plan médical

II. — Plan hôtelier

et comprendra autant de rubriques, de services et de sous-sections (par articles budgétaires) qu'il apparaîtra nécessaire pour une claire présentation.

I. — Plan médical.

Le plan médical comprendra les installations exigées par les nouvelles techniques ou thérapeutiques médicales qui peuvent donner lieu à l'achat d'un matériel médical inédit.

A. — Plan mobilier *comprenant tout le mobilier médical et chirurgical, instruments et appareils des salles d'opérations et des salles d'hospitalisation, des consultations.*

1° *matériel et mobilier nécessité par l'aménagement, la modernisation ou la création de services nouveaux (en liaison avec les plans de travaux) ;*

2° *matériel, instrumentation exigés par les besoins de l'hôpital.*

B. — Équipement des laboratoires.

Cet équipement fait l'objet d'un article du budget. Il y a donc lieu de le mettre à part et de tenir compte, en dehors de la politique hospitalière,

1° *des travaux exécutés,*

2° *des besoins des laboratoires de l'hôpital.*

C. — Équipement électro-radiologique.

Mêmes observations que précédemment.

1° *appareils à installer dans les locaux aménagés, modernisés ou créés ;*

2° *besoin des services de l'hôpital en appareils électro-radiologiques.*

D. — L'équipement des salles d'opérations *doit constituer une rubrique spéciale puisque les propositions doivent ensuite être soumises à la commission des chirurgiens.*

II. — Plan hotelier.

Il y aura lieu d'inscrire à cette partie du plan les besoins en :

1° *Matériel et mobilier des locaux qui ont fait l'objet de travaux d'aménagement, d'améliorations et de travaux neufs.*

2° *Equipement mobilier groupant les besoins de l'hôpital et dans lesquels interviendront essentiellement ou des notions de confort et d'hygiène, ou des considérations techniques.*

Tout cet équipement, une fois défini, le « besoin » requiert l'avis des techniciens, ingénieurs et architectes (voir ce qui a été dit ci-dessus du bureau d'études).

Les demandes figurant aux plans médical et hôtelier seront établies en double exemplaire et feront l'objet de propositions individuelles motivées. Elles seront groupées par rubrique, sections et plans et rappelleront, s'il y a lieu, le numéro de la demande correspondante du plan de travaux. Un bordereau récapitulatif en double exemplaire regroupera les demandes de chaque section de plan.

Un bordereau général (également en double exemplaire) donnera une vue d'ensemble du projet définitif adressé à l'Administration (voir modèle proposé en annexe).

PRÉPARATION DU PLAN D'ÉQUIPEMENT

Le plan annuel d'équipement s'établit en deux temps :

1° *par le directeur au stade de l'hôpital (projet de plan local) ;*

2° *par les services économiques au stade de l'Administration centrale (plan central).*

I. — Projet de plan local d'équipement.

a) *Le directeur fait l'inventaire des besoins selon son appréciation (il prend à cette occasion l'avis des médecins chefs de service).*

b) *Il tient compte des directives qu'il a pu recevoir de l'Administration centrale au titre de sa politique générale d'équipement.*

c) *Les propositions établies comme il a été dit ci-dessus doivent être justifiées et chiffrées approximativement (renseignements à demander aux fournisseurs et au magasin central).*

Elles doivent, rappelons-le, être classées en trois groupes d'urgence, et, si possible, par numéros d'urgence entre elles dans la première et la seconde tranches.

Il est recommandé de ne pas surcharger la première catégorie d'urgence si on veut, d'une part, rester dans le domaine des réalités financières, d'autre part, faciliter la mise à exécution du plan, surtout en 1951.

Les propositions constituant la troisième catégorie *d'urgence doivent plutôt servir de base à la politique d'équipement* de l'année suivante.

d) *L'avis des techniciens, architectes et ingénieurs, doit être demandé par le directeur dans la plupart des cas.*

e) *Pour réduire au plus strict les délais de transmission, l'un des exemplaires du projet est ensuite adressé* directement *par le directeur à l'inspecteur principal de sa circonscription, l'autre aux services économiques.*

f) *Le service d'inspection est « saisi » du fait de la transmission précédente. Il examine le projet de plan local sur place avec le directeur et l'adresse le plus tôt possible avec ses observations aux services économiques.*

Dans les circonstances ordinaires tous les projets de plans locaux d'équipement doivent parvenir à l'Administration centrale avant le 1er novembre. *Cette année, exceptionnellement, ils devront être adressés aux services économiques* avant le 1er janvier.

Tout retard aura les plus fâcheuses répercussions sur les possibilités de réaliser les opérations retenues (danger d'annulation des crédits inemployés en temps opportun).

II. — Plan central d'équipement.

1er temps : *Groupement des propositions selon les catégories d'urgences et les catégories de matériels constituant les plans locaux; instruction des demandes. Réception des avis du service d'inspection sur les projets de plans locaux qui lui ont été transmis par les directeurs.*

2e temps : *Etablissement par les services économiques dans la limite des crédits disponibles, d'un projet de plan central d'équipement.*

3e temps : *Ce projet est soumis à une commission analogue à celle qui examine les projets à gager en matière de grands travaux; elle est présidée par M. le Directeur général, assisté de M. le Secrétaire général, MM. les Inspecteurs principaux et Inspecteurs, le Sous-Directeur et le Chef des services économiques, le Chef du 2e bureau.*

4e temps : *Le plan central arrêté est notifié chacun pour ce qui le concerne aux directeurs d'établissements et au directeur du magasin central.*

EXÉCUTION DU PLAN CENTRAL D'EQUIPEMENT

D'une façon générale le plan s'exécutera par tranches en fonction des crédits débloqués par le service central.

Dès que les directeurs ont reçu notification des opérations retenues au plan d'équipement, ils doivent prendre toutes les diligences d'exécution d'accord avec le directeur du magasin central.

Celui-ci a pour charge de passer les commandes groupées et d'engager les crédits mis à sa disposition dans ce but par les services économiques.

Si, pour des raisons particulières, la commande devait être passée par les établissements, le crédit correspondant devrait être demandé aux services économiques (2e bureau), et en aucun cas ces crédits ne devraient être confondus avec les crédits de gestion *alloués par tranches trimestrielles aux établissements.*

***

Il faut souligner encore une fois en conclusion que la présentation de projets de plans locaux d'équipement d'un volume excessif aurait pour conséquence inévitable de retarder la réalisation des opérations retenues au plan central, en alourdissant la procédure.

J'attire en conséquence spécialement votre attention sur la nécessité de suivre scrupuleusement les présentes instructions *et je vous prie d'apporter tous vos soins à l'établissement de votre plan.*

Vous faciliterez ainsi le succès d'une réforme à laquelle j'attache le plus grand prix et qui présente un intérêt qu'il serait superflu de souligner longuement pour le bon fonctionnement et l'avenir de l'Administration hospitalière.

***

AVIS DE SERVICE

Le plan doit comprendre :

— autant de propositions individuelles que de catégories d'articles dont l'achat est proposé,

— autant de bordereaux récapitulatifs que de sections prévues au plan (7).

— un bordereau général.

MODÈLE

ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE A PARIS

Sous-direction des services économiques et des travaux

N° d'ordre.....

Services économiques
2e bureau

PLAN ANNUEL 195 .

(3)

Proposition individuelle d'équipement (1)

- Médical (3)
  - Section *a*) mobilier
  - — *b*) laboratoires
  - — *c*) électro-radiologie
  - — *d*) salle d'opération
- Hôtelier (3)
  - Section *a*) complément du plan de travaux
  - — *b*) amélioration (hygiène et confort des salles)
  - — *c*) modernisation des services généraux.

Ordre d'urgence proposé : (2)

par le Directeur.....

par le service d'inspection.....

Indication du service et de la salle.....

Nom du chef de service.....
(*s'il y a lieu*)

Détail et justification de l'équipement demandé :.....

.....

.....

Numéro de la demande correspondante du plan de travaux *(à indiquer le cas échéant)*.....

.....

.....

Avis du technicien :

.....

.....

.....

Paris, le.....

Le Directeur,

---

(1) Toute demande individuelle d'équipement (par nature d'articles) doit être établie, selon ce modèle et la fiche transmise au service, adressée en *double exemplaire*, jointe au bordereau récapitulatif également en double exemplaire.

(2) Ordre à fixer dans l'un des trois groupes (1, 2, 3).

(3) Rayer la mention inutile.

Sous-direction des services économiques et des travaux

Services économiques

2e bureau

MODÈLE

ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE A PARIS

Etablissement : ..... (1) .....

PLAN D'ÉQUIPEMENT
- *médical* (1)
  - Section *a) mobilier*
  - — *b) laboratoires*
  - — *c) électro-radiologie*
  - — *d) salles d'opérations*
- *hôtelier* (1)
  - Section *a) complément du plan de travaux*
  - — *b) amélioration (hygiène et confort des salles)*
  - — *c) modernisation des services généraux.*

BORDEREAU RÉCAPITULATIF

Numéro d'ordre à rappeler 1er sous-chapitre demandé	PROPOSITIONS DES TRAVAUX				Suite donnée par les Services économiques	
	Nature de la demande. Ordre d'urgence proposé par le directeur de l'établissement	Evaluation de la dépense	Fournisseur	Ordre d'urgence proposé par le service de l'inspection	Nature de la décision	Date de la notification à l'établissement
	Urgence n° 1					
	Urgence n° 2					
	Urgence n° 3					

(1) Rayer la mention inutile.

Etablissement : .....

PLAN D'ÉQUIPEMENT 1951

Bordereau général

NATURE DE L'ÉQUIPEMENT PROPOSÉ	Evaluation globale de la dépense (1)
en :	
URGENCE N° 1 :	
Plan médical : section a) *mobilier*	.....
— b) *laboratoires*	.....
— c) *électro-radiologie*	.....
— d) *salles d'opérations*	.....
Plan hôtelier : section a) *complément du plan de travaux*	.....
— b) *amélioration (hygiène et confort des salles)* ..	.....
— c) *modernisation des services généraux*	.....
URGENCE N° 2 :	
Plan médical : section a) *mobilier*	.....
— b) *etc.*	.....
— c)	.....
— d)	.....
Plan hôtelier : section a) *complément du plan de*, etc.	.....
— b) *etc.*	.....
— c)	.....
URGENCE N° 3 :	
Plan médical : section a) *mobilier*	.....
— b) *etc.*	.....
— c)	.....
— d)	.....
Plan hôtelier : section a) *etc*	.....
— b)	.....
— c)	.....

(1) La somme à porter dans cette colonne doit correspondre au total de la dépense prévue pour chaque groupe d'urgence figurant au bordereau récapitulatif de chacune des sections du plan.

Assistance a Domicile
Affectation des enquêteurs du service des frais de séjour dans les bureaux de bienfaisance

(Circulaire du 7 novembre 1950
à MM. les Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance)

D'après les conclusions présentées par les inspecteurs généraux en mission auprès de l'Administration, M. le ministre de la Santé publique et de la Population a demandé que de nouvelles mesures soient adoptées en ce qui concerne l'assistance médicale hospitalière.

Ces nouvelles mesures visent :

1° *La comptabilisation des journées d'hospitalisation et les dépenses d'assistance médicale gratuite.*

2° *L'organisation des voies de recours devant la commission départementale et la commission centrale.*

3° *La centralisation dans les bureaux de bienfaisance des enquêtes d'assistance médicale gratuite, tant à domicile qu'à l'hôpital.*

La comptabilité des journées d'hospitalisation et des dépenses d'assistance médicale gratuite a fait l'objet des premières préoccupations de l'Administration. Depuis le 1er janvier 1950, elle se trouve réalisée en fait par le service des « frais de séjour » en ce qui concerne les séjours en salle. Pour les consultations et traitements externes l'étude des modalités pratiques d'application se poursuit dans quelques établissements témoins.

La deuxième réforme (organisation de recours légaux) ne saurait soulever de réelles difficultés, elle pourra donc être appliquée dès que la procédure pratique d'exécution aura été arrêtée avec les services compétents de la préfecture de la Seine.

C'est la troisième réforme (enquêtes de frais de séjour assurées par les bureaux de bienfaisance) qu'il convient actuellement de réaliser.

Le but poursuivi par cette réforme et l'intérêt qui s'y attache pour les bureaux de bienfaisance ne sauraient vous échapper. Il s'agit en fait, en centralisant dans les bureaux de bienfaisance toutes les enquêtes d'assistance médicale à domicile ou à l'hôpital, de confier à ces établissements un rôle plus étendu, de les faire intervenir dans la procédure de toutes les formes d'admission à l'assistance médicale et de les associer étroitement à l'activité des services de l'Administration centrale et des hôpitaux.

Ainsi que vous le savez, le service des « frais de séjour », qui a été chargé jusqu'ici de procéder aux enquêtes de frais de séjour, dispose à cet effet d'un corps d'agents spécialisés. Ces agents vont donc être affectés aux différents bureaux de bienfaisance. Dès leur entrée en fonction, ils feront partie du personnel du bureau de bienfaisance et ne relèveront plus de l'Administration centrale. Etant donné l'expérience qu'ils ont acquise et la nécessité de procéder à la réforme dans les meilleures conditions, ces enquêteurs pourront être spécialement affectés aux enquêtes de frais de séjour.

Les agents nécessaires étant mis en place, il conviendra d'observer strictement les règles en vigueur pour les enquêtes de frais de séjour.

Ces règles sont d'ailleurs déterminées par les besoins impérieux dont dépendent en définitive les recouvrements à opérer. Elles visent tout particulièrement :

1° *une grande rapidité d'exécution;*

2° *l'obligation pour les enquêteurs d'aller à l'hôpital auprès des malades, en vue d'obtenir les renseignements indispensables lorsque ceux-ci n'ont pu être recueillis au domicile (cas de la personne vivant seule à son domicile) ;*

3° *une instruction permanente des enquêteurs concernant les renseignements nouveaux à solliciter à la suite de modifications légales relatives aux recouvrements (en particulier sur la sécurité sociale).*

Afin de respecter ces obligations, la procédure pratique d'exécution ci-après a été arrêtée :

1° A l'Administration centrale :

— *Le service des « Frais de séjour » détermine les cas à soumettre à enquête. Il établit un imprimé d'enquête du* modèle ci-joint *comportant toutes les questions auxquelles l'enquêteur doit répondre. Sur cet imprimé sont inscrits le nom et l'adresse de la personne à visiter, l'hôpital, la date d'admission, le service dans lequel le malade est hospitalisé (médecine ou chirurgie), la nature de la fiche établie par l'hôpital, indiquée par les abréviations suivantes :*

A = *malade de Paris non assuré social.*
ASA = — — *assuré social.*
B = *malade de banlieue non assuré social.*
ASB = — — *assuré social.*
E = *malade de province non assuré social.*
ASE = — — *assuré social.*
RS = — *fiche devant donner lieu à recouvrement spécial.*
AVP = *malade accidenté sur la voie publique.*

Tous les imprimés d'enquête sont numérotés individuellement pour chaque arrondissement et l'ensemble des imprimés d'une journée pour un même arrondissement est adressé au bureau de bienfaisance sous le bordereau portant l'indication : journée du .....

Enquêtes du n° X au n° Y.

2° Dans les bureaux de bienfaisance :

— *Les enquêtes sont assurées* dans les trois *jours à dater du jour de réception du bordereau.*

Elles sont effectuées au domicile et à l'hôpital si besoin est.

Elles sont aussitôt retournées au service des « frais de séjour » sous leur bordereau d'envoi.

Si l'enquête doit être poursuivie dans un autre arrondissement, le bureau de bienfaisance transmet directement la fiche d'enquête au bureau de bienfaisance intéressé et mention de cette transmission est faite sur le bordereau d'envoi dans lequel se trouvait la fiche d'enquête (n° X transmis au bureau de bienfaisance du Y arr., le...).

Si l'enquête doit être poursuivie près du malade dans un hôpital non situé dans l'arrondissement, le bureau de bienfaisance transmet directement la fiche au bureau de

bienfaisance de l'arrondissement dans lequel se trouve l'hôpital et mention de cette transmission est faite sur le bordereau d'envoi dans lequel se trouvait la fiche d'enquête (n° X transmise au bureau de bienfaisance du Y arr. le... pour enquête à suivre à l'hôpital).

D'une façon générale, toutes les raisons qui pourraient s'opposer au retour d'une enquête sous son bordereau d'envoi sont mentionnées sur ce bordereau lors de son expédition au service des « frais de séjour » (quatre jours après la réception).

D'autre part, afin :

a) *de faciliter dans les deux sens (service des « frais de séjour » au bureau de bienfaisance et inversement) l'application pratique de cette nouvelle méthode ;*

b) *de permettre la transmission rapide d'éléments d'information nouveaux (modification de textes conditionnant les recouvrements) ;*

c) *d'assurer enfin une unité de travail entre les organismes intéressés : service des « frais de séjour » et bureaux de bienfaisance, et entre les bureaux de bienfaisance eux-mêmes ;*

Il m'est apparu indispensable qu'une liaison étroite et permanente soit établie entre le service des « frais de séjour » dont les besoins dictent l'enquête et les bureaux de bienfaisance qui assurent cette enquête.

L'actuel chef des enquêteurs du service des « frais de séjour » est chargé de cette liaison.

A cet effet, il a pour mission de se rendre dans les différents bureaux de bienfaisance afin de faire part des observations du service des « frais de séjour », de recueillir également les observations des bureaux de bienfaisance et de les transmettre au service des « frais de séjour », en un mot de coordonner l'action des deux organismes.

P. S. — *Les présentes instructions s'appliquent intégralement dans tous les bureaux de bienfaisance, aussi bien dans ceux qui n'assuraient pas jusqu'ici les enquêtes de frais de séjour que dans ceux qui en étaient déjà chargés (services sociaux) et qui ont donc été dotés précédemment des agents nécessaires, prélevés sur les cadres du service des « frais de séjour ».*

REPUBLIQUE FRANCAISE

Liberté - Egalité - Fraternité

F-175

ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE A PARIS

Nature de la fiche..... Date de mise à l'enquête.....

Date d'entrée..... Hôpital..... Service.....

Nom..... Prénoms..... née..... époux.....
Adresse.....

Nationalité..... | Si l'intéressé est étranger, date d'arrivée en France.

Date et lieu de naissance.....

Personne interrogée.....

DOMICILE DE SECOURS

Adresse de l'intéressé.....
Depuis le..... loyer..... payé ?.....
Adresses antérieures et durée de résidence pendant deux ans.....
.....
.....

En cas de mariage ou de divorce récent : date du mariage ou du divorce.....
Adresse du mari, date d'arrivée à l'adresse.....
.....
Adresses antérieures et durée de résidence pendant les deux ans précédant l'hospitalisation
.....
.....

S'il s'agit d'un mineur ou d'un majeur âgé de moins de vingt-deux ans :
Adresse du chef de famille, date d'arrivée à l'adresse.....
.....
Adresses antérieures et durées de résidence pendant les deux ans précédant l'hospitalisation
.....
.....

Si les parents d'un malade de moins de vingt deux ans sont décédés :
Date et lieu du décès du dernier décédé.....
Résidences du dernier décédé pendant les deux ans précédant le décès.....
.....

Si les parents d'un malade de moins de vingt-deux ans sont séparés ou divorcés :
Date du jugement et nature du jugement.....
Lequel des père et mère a la garde de l'enfant mineur ?.....
Lequel perçoit les allocations familiales ?.....
Adresse du père ou de la mère ayant (ou ayant eu) la garde de l'enfant.....
.....
..... depuis.....
Résidences antérieures et durées de résidence pendant les deux ans précédant l'hospitalisation
.....
.....

Pour les mariniers, lieu d'immatriculation du bateau.....
Pour les inscrits maritimes, centre d'inscription.....
Pour les enfants assistés, département donnant le secours..... n°.....

.....
.....

NOTA. — La femme et les enfants mineurs d'un militaire de carrière hors de France depuis plus d'un an ont un domicile de secours personnel.

RESSOURCES

L'intéressé est-il secouru par un bureau de bienfaisance..... N° de carte.....
Le chef de famille est-il secouru par un bureau de bienfaisance ?.....
A quel titre ?..... Année.....

L'intéressé est-il économiquement faible ?.....N° de la carte.....Année.....
L'intéressé bénéficie-t-il de la retraite des vieux travailleurs sans assurances sociales ?.....

a) SALARIÉS

Père et mère et autres membres de la famille vivant sous le même toit	PROFESSION	SALAIRE HORAIRE	GAIN	PÉRIODE (mois, quinzaine...)
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

Nombre, âge, situation des enfants.....
.....
.....
.....
.....
Montant des allocations familiales..... Adresse de la caisse.....
L'intéressé est-il payé pendant sa maladie ?.....

b) COMMERÇANTS, PROFESSIONS LIBÉRALES.

Profession..... Patente.....
Chiffre d'affaires..... Forfait..... Bénéfice.....
Lieu de la profession.....
En cas d'association, parts de l'intéressé.....
.....
S'il s'agit d'une gérance, gérance libre ?..... gérance appointée ?.....
Montant du salaire fixe.....Pourcentage sur les bénéfices.....

c) PENSIONNÉS ET RETRAITÉS.

Collectivité versant la pension..... Nature de la pension .....
N° de pension..... Montant annuel, y compris indemnités.....
Fonction exercée pendant l'activité de service.....
L'intéressé est-il affilié à la sécurité sociale ?.....
Date de l'arrêté de mise à la retraite.....
Le pensionné ou retraité (même invalide ou retraité des vieux travailleurs) certifie-t-il n'exercer aucune activité professionnelle ?.....

d) AUTRES RESSOURCES DE LA FAMILLE.

Avantages en nature :
Revenus divers : Revenus de valeurs mobilières.....
Revenus de biens fonciers.....
Impôts foncier .....
Nature et valeur des biens fonciers.....
Pensions alimentaires.....
.....

Pièces justificatives produites.....
Montant de l'impôt sur le revenu.....
.....

CHARGES

Nombre et âge des enfants vivants.....
Nombre, âge et situation scolaire des enfants à charge.....
.....
.....
.....
.....
Nombre et âge des enfants NON à charge.....
Age, adresse et situation des ascendants à charge.....
.....
.....
.....
Montant de la pension alimentaire versée.....
Renseignements complémentaires.....
.....
.....
.....

A. S.

N° d'immatriculation..... Qui est assuré ?.....
Adresse de la caisse d'affiliation.....
Nom et adresse de l'employeur.....
Relevé de bulletin de paie pour plus de soixante heures dans le trimestre précédant l'hospilisation. Période de travail..... Gain..... Retenue assurances sociales
Date du premier acte médical concernant la maladie.....
Si l'intéressé est assuré volontaire, relevé des cotisations du trimestre précédant la maladie
.....
L'intéressé bénéficie-t-il de la « longue maladie » ? *(dans ce cas, joindre copie du feuillet orange)*
.....
L'intéressé est-il bénéficiaire d'une pension d'invalidité assurances sociales?.....
Date d'attribution..... N° de pension.....
L'intéressé retraité des vieux travailleurs a-t-il cotisé aux assurances sociales ?.....
Bénéficie-t-il de l'article 72 ?.....
N° d'immatriculation assurances sociales..... Référence du talon de mandat.....
(ou copie de l'attestation art. 72)
L'intéressé est-il titulaire d'un carnet de soins ? (Art. 64 de la loi du 31 mars 1919).....
N° du carnet de soins.....
Si l'intéressé est étudiant, de quelle faculté ?.....
N° de la carte d'étudiant.....Date de délivrance de la carte.....
Si l'intéressé est chômeur, depuis quelle date ?.....
N° de la carte..... Bureau d'inscription.....
Perçoit-il les allocations familiales ?.....
Montant des allocations de chômage.....

(Si l'intéressé, non assuré social vit chez des parents jusqu'au troisième degré où il se consacre exclusivement à l'éducation d'au moins deux enfants de moins de quatorze ans et si la mère de famille travaille hors du foyer (ou n'est plus au foyer) ou est inapte au travail, relever les renseignements assurances sociales du chef de famille).
.....
.....
.....
.....
.....

L'intéressé est-il affilié à une mutuelle complémentaire ?.....
Nom et adresse de cette mutuelle.....
.....
N° d'Immatriculation .....
Pourcentage de prise en charge des frais de séjour.....

EN CAS DE DÉCÈS

Date du décès.....
Les scellés sont-ils apposés ?.....
Y a-t-il une succession ?.....
Nom et adresse du notaire.....
.....
Nom et adresse des ayants droit.....
.....
.....
.....

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Le malade ou un autre membre de sa famille a-t-il été hospitalisé récemment ?.....
Nom de l'établissement.....
Date .....
Offre de l'intéressé.....
Offre d'un membre de sa famille (1).....

(1) Si l'offre de paiement émane d'un tiers, lui faire signer la formule d'engagement.

Assistance a l'Enfance

Carnet de santé et renseignements médicaux concernant les enfants réintégrés à l'hospice Saint-Vincent-de-Paul

(Note du 7 novembre 1950
pour MM. les Inspecteurs délégués principaux et Inspecteurs délégués, Directeurs d'agence)

Le service médical de l'hospice Saint-Vincent-de-Paul a signalé que les enfants réintégrés à Paris, notamment pour soins, ne sont pas toujours accompagnés de toutes les indications médicales nécessaires.

Je vous prie donc de veiller scrupuleusement à l'avenir pour :

a) *que les enfants réintégrés d'agence pour raison médicale soient accompagnés d'une note exposant de façon bien détaillée, les motifs de leur réintégration ;*

b) *que les carnets de santé ou renseignements médicaux concernant les enfants réintégrés pour quelque motif que ce soit, arrivent à l'hospice dépositaire* en même temps *que l'enfant afin de pouvoir être consultés de suite et dès le premier examen de l'enfant ;*

c) *que ces carnets de santé ou fiches soient tenus rigoureusement à jour par les agences et qu'y soient consignés, sans omission, tous les incidents médicaux qui ont pu se produire ainsi que les traitements suivis.*

Secrétariat général

Nécessité d'informer immédiatement la direction générale et le Secrétariat général des accidents ou incidents graves qui se produisent dans les établissements

(Note du 9 novembre 1950
à MM. les Sous-Directeurs, Chefs de service, Directeurs d'établissements
et Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance)

Plusieurs faits, incidents ou accidents graves, qui se sont produits récemment dans les établissements de l'Assistance publique, sont venus à la connaissance de la Direction générale et du Secrétariat général par la voie de la presse, sans qu'au préalable aucune information écrite ou même verbale ait été donnée par la voie administrative.

Je vous invite instamment à prendre désormais toutes mesures utiles afin que la Direction générale, le Secrétariat général et l'Inspection soient informés sur le champ, *par tous les moyens, de tout événement grave, sans préjudice des notes et rapports écrits qui doivent être établis avec le maximum de célérité, puis transmis sans délai au Secrétariat général.*

PERSONNEL

Répartition des secrétaires d'administration dans les différentes classes de leur corps

(Arrêté préfectoral du 10 novembre 1950)

Préfecture de la Seine

Le Préfet de la Seine,

Vu la loi du 10 janvier 1849;

Vu les décrets des 24 novembre 1948 et 7 mars 1949;

Vu l'arrêté interpréfectoral du 30 juin 1947, approuvé par arrêté interministériel du 30 octobre 1947, créant dans les services administratifs de la préfecture de la Seine, de la préfecture de police et de l'Administration générale de l'Assistance publique à Paris des corps d'administrateurs et de secrétaires d'administration du département de la Seine et de la Ville de Paris;

Vu l'arrêté interpréfectoral du 6 décembre 1949, approuvé par arrêté interministériel, modifiant certaines dispositions de l'arrêté du 30 juin 1947, précité;

Vu l'arrêté interpréfectoral du 3 mai 1950, approuvé par les autorités de tutelle, fixant la composition du corps des secrétaires d'administration du département de la Seine et de la Ville de Paris et la répartition des emplois de secrétaires d'administration entre les différentes classes de ce corps;

Vu l'arrêté des 8-29 septembre 1948, approuvé par arrêté interministériel du 30 décembre 1948, fixant les effectifs définitifs des corps d'administrateurs et de secrétaires d'administration du département de la Seine et de la Ville de Paris en ce qui concerne l'Administration générale de l'Assistance publique à Paris;

Sur la proposition du Directeur général de l'Administration de l'Assistance publique à Paris:;

Le Secrétaire général de la Seine entendu,

ARRÊTE :

Article premier. — *L'article 2 de l'arrêté susvisé des 8-29 septembre 1948 fixant la répartition des secrétaires d'administration du département de la Seine et de la Ville de Paris du cadre de l'Administration générale de l'Assistance publique à Paris dans les différentes classes de leur corps, est modifié comme suit:*

Treize secrétaires d'administration de classe exceptionnelle;

Vingt-six secrétaires d'administration principaux;

Trente-huit secrétaires d'administration de 1re classe;

Cinquante-et-un secrétaires d'administration de 2e classe.

Art. 2. — *Le Secrétaire général de la Seine et le Directeur général de l'Assistance publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui aura effet du 1er janvier 1950.*

Fait à Paris, le 10 novembre 1950.

Le Préfet de la Seine,
Pour le préfet, et par délégation :
Le secrétaire général de la Seine,
Signé : J. JULIEN.

Hopitaux et Hospices

Dénomination de l'ensemble de l'établissement et des pavillons sanatoriaux de l'hospice de Brévannes

(Note du 10 novembre 1950)

Je vous informe que par décret de M. le ministre de la Santé publique et de la Population en date du 18 octobre 1950, approuvant mon arrêté du 11 septembre 1950, l'établissement parisien situé à Limeil-Brévannes et dénommé jusqu'alors hospice de Brévannes a pris le nom de centre hospitalier Emile-Roux.

Par ailleurs, et conformément à l'avis émis par le Conseil de surveillance dans sa séance du 7 juillet 1950, l'un des sanatoriums de tuberculeux prend le nom d'Albert Calmette, l'autre celui de Gorges Kuss.

L'hôpital des enfants prend le nom d'hôpital Léon-Bernard.

Vous voudrez bien éventuellement en ce qui vous concerne, faire procéder sans délai à ce changement de dénomination.

Secrétariat général. — *Date des circulaires*

(Note du 10 novembre 1950
à MM, les Sous-Directeurs et Chefs de service)

J'ai constaté à plusieurs reprises, qu'après avoir soumis à l'approbation de M. le Directeur général ou à la mienne, les projets de circulaire, les sous-directions et les services avaient pris le parti de dater ces documents du jour de leur expédition.

Je vous prie de mettre fin à cette pratique et de donner désormais à toute circulaire la date du jour où, soit M. le Directeur général, soit moi-même, y apposons notre signature.

Quant à la date d'expédition, vous voudrez bien la faire figurer de façon très apparente à la fin du texte au moment de sa diffusion.

Personnel

Autorisation d'absence pour le congrès du Syndicat chrétien de la préfecture de la Seine

(Note de service du 10 novembre 1950)

Le Congrès annuel du syndicat chrétien de la préfecture de la Seine et des administrations annexes doit avoir lieu les 13, 14 et 15 novembre prochains.

MM. les chefs de service et directeurs d'établissements sont priés d'accueillir favorablement les demandes d'autorisation d'absence qui leur seront présentées par des agents régulièrement mandatés pour assister à ce congrès.

Assistance a l'Enfance

Envoi de pupilles dans les centres de montagne

(Note du 14 novembre 1950
pour MM. les Inspecteurs délégués principaux et Inspecteurs délégués, Directeurs des agences)

Comme suite à mes circulaires des 6 juin et 5 juillet 1950, relatives à l'envoi de pupilles dans les centres de montagne de l'U.N.C.M., je vous informe que deux nouveaux stages sont prévus : l'un pour dix-huit filles du 10 au 23 décembre ; l'autre pour vingt-cinq garçons du 8 au 21 janvier, à Saint-Sorlin-d'Arves (Savoie).

Ces stages sont réservés aux pupilles gagés en culture qui ne peuvent prendre leurs vacances que l'hiver. En raison de la limitation des places, il y aura lieu de faire une sélection très sévère des candidats et les proposer, par ordre de préférence, avec votre appréciation sur chacun d'eux. Les stages conviennent à des jeunes peu entraînés, mais jouissant d'une santé normale ; un certificat médical devra attester l'aptitude à la montagne et à la non contagiosité.

Les stagiaires trouveront au chalet de l'U.N.C.M. des moniteurs qui les initieront à la pratique du ski, par des cours tous les matins et des promenades l'après-midi. La vie au chalet est simple et sportive, les stagiaires se relaient par équipes pour faire leurs lits, balayer le dortoir et servir au réfectoire.

Nos pupilles seront traités exactement comme les autres stagiaires et il ne tient qu'à eux de laisser ignorer leur qualité de pupilles, toute discrétion étant assurée à ce sujet auprès du directeur du centre. Les chaussures et les skis, de qualités irréprochables, seront loués par le centre aux frais du service qui paiera également les frais de voyage et de stage dans les mêmes conditions qu'à Monetier et Barèges.

La participation des pupilles reste celle fixée par la circulaire du 6 juin 1950. Ils auront, en outre, à pourvoir aux frais accessoires prélevés sur leur argent de poche également prévu dans la circulaire précitée. A titre indicatif ces dépenses sont de l'ordre de 1.500 francs (comprenant notamment les frais de remontées mécaniques), à 2.000 francs, si les pupilles veulent participer à une ou deux excursions.

Equipement :

1° *Sac de couchage* indispensable *(drap cousu en sac) ;*

2° *Pantalon (golf ou simple bleu de travail porté sur un caleçon long en laine) ;*

3° *Anorak ou blouson américain (voir à ce sujet ma circulaire du 5 juillet 1950, le service pourrait se charger d'en procurer à des prix de l'ordre de 1.000 à 2.000 francs) ;*

4° *Deux pull-over (éviter le gros chandail unique) ;*

5° *Une paire moufles en laine, une paire moufles en toile très serrée ;*

6° *Trois paires de chaussettes de laine ;*

7° *Foulard ou écharpe en laine ;*

8° *(Coiffure) : un simple béret est suffisant.*

Des instructions complémentaires, notamment en ce qui concerne l'organisation du voyage vous seront adressées dès que la liste des participants aura été établie.

En raison de la proximité du stage des filles, la liste sera close, pour elles, irré-

vocablement le 28 novembre au soir. *Pour les garçons, les candidatures seront reçues jusqu'au* 9 décembre *inclusivement.*

Toutes les propositions parvenant après ces dates seront éliminées d'office ; il en sera de même des propositions non motivées ou ne comportant pas d'ordre préférentiel.

Assistance a Domicile

Secours pour achat de charbon

(Circulaire du 16 novembre 1950
à MM. les Maires des arrondissements, Présidents des bureaux de bienfaisance)

Comme chaque année, à pareille époque, il appartient à votre bureau de prendre dès maintenant toutes dispositions devant lui permettre d'assurer la distribution et le paiement, dès le 1er *décembre prochain, du secours pour achat de charbon alloué au titre du mois de décembre, aux ayants-droit ressortissants des catégories ci-dessous rappelées :*

1° *Bénéficient* de droit *du secours pour achat de charbon les personnes de nationalité française domiciliées à Paris, remplissant l'une des conditions suivantes :*

Etre inscrit, au compte du département de la Seine, à l'assistance obligatoire aux vieillards, infirmes et incurables (loi du 14 *juillet* 1905);

Etre bénéficiaire, au compte du département de la Seine, de l'assistance à la famille ;

Etre bénéficiaire, au compte du département de la Seine, de l'assistance aux femmes en couches, pour les deux mois afférents aux périodes de repos ;

Etre bénéficiaire de l'assistance départementale extra-légale ;

Etre bénéficiaire de la majoration prévue par l'article 20 bis *de la loi du* 14 *juillet* 1905 *en faveur des grands infirmes.*

2° *Bénéficient* facultativement, *sur demande des intéressés, et après enquête et décision de la délégation permanente :*

Les bénéficiaires de l'assistance aux femmes en couches à la charge de l'Etat ou d'un département autre que celui de la Seine, pour les deux mois afférents aux périodes de repos ;

Les réformés n° 1, *les veuves de guerre non remariées, les titulaires de la pension militaire d'ascendant, les mères seules allaitant ou élevant elles-mêmes leurs enfants ;*

Les titulaires de l'allocation aux vieux travailleurs, les titulaires de l'allocation temporaire aux économiquement faibles dont la situation est notoirement nécessiteuse.

Le secours pour achat de charbon afférent au mois de décembre et dont le taux reste fixé à 380 *francs devra être remis aux assistés obligatoires en même temps que la mensualité échue le* 1er *décembre.*

Il n'est accordé qu'une allocation mensuelle unique dans le cas où plusieurs ayants-droit vivent au même foyer.

Comme précédemment, les dépenses correspondantes sont imputables sur le crédit spécial inscrit au budget de votre bureau de l'exercice en cours.

Assistance a l'Enfance

Remboursement de frais de déplacement et de mission

(Note du 17 novembre 1950
pour MM. les Inspecteurs délégués principaux et Inspecteurs délégués, Directeurs d'agence)

A la demande de M. le contrôleur des dépenses engagées les précisions suivantes sont communiquées en ce qui concerne le régime de remboursement des frais de déplacement et de mission.

***

La circulaire du service, en date du 29 décembre 1941, indiquait « les frais de transport par chemin de fer, par voitures publiques ou par voitures particulières (à défaut de voitures publiques) seront remboursés en plus des frais de séjour sur justification des dépenses réelles ».

Le remboursement des frais de voyage a donc lieu sur la base des frais réels exposés. En conséquence, les agents bénéficiaires d'une réduction, à un titre quelconque, sur les transports ne peuvent obtenir que le remboursement des frais effectivement exposés et non pas de ceux qu'ils auraient supportés s'ils avaient réglé leurs dépenses de voyage aux tarifs normaux.

Ces prescriptions sont valables pour tous les déplacements qu'il s'agisse de tournées, enquêtes, courses ou missions. Toutes les demandes de remboursement de frais devront être complétées à l'avenir par les indications concernant la situation de famille de l'intéressé et la jouissance éventuelle d'une réduction de tarif conformément au modèle joint spécialement conçu pour les frais de mission.

***

A cette occasion, il est également rappelé que toute absence, même pour raison de convenance personnelle, doit faire l'objet d'une autorisation préalable du service.

***

Vous voudrez bien m'accuser réception de la présente circulaire.

Services Économiques

Détermination des places disponibles dans les réfectoires pour les stagiaires en médecine

(Note du 17 novembre 1950
pour MM. les Directeurs des établissements hospitaliers)

Afin de permettre au comité parisien des œuvres sociales en faveur des étudiants, 15, rue Soufflot, d'établir la liste nominative des stagiaires en médecine admis dans les réfectoires hospitaliers pour l'année scolaire 1950-1951, je vous demanderais, de

vouloir bien faire connaître d'urgence à cet organisme, *le nombre de places disponibles, pour votre établissement, les inscriptions étant arrêtées lorsque ce nombre sera atteint.*

Il vous appartiendra, dès que cette liste vous sera communiquée par le comité, de délivrer, s'il y a lieu, la carte spéciale de réfectoire à chaque bénéficiaire inscrit.

PERSONNEL

Examen de rappel aux cours municipaux

(Note du 18 novembre 1950
à MM. les Directeurs d'établissements hospitaliers, Chefs de service
et Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance)

Je vous informe qu'un examen de rappel aura lieu le jeudi 23 novembre 1950 à 16 h. 30 (appel à 16 heures) à l'hôpital Cochin. Cet examen est ouvert aux agents qui n'ont pas pu prendre part à l'examen d'admission aux cours municipaux d'infirmières et d'infirmiers du 5 octobre. Seuls les motifs impérieux reconnus valables seront retenus. Je vous demande de vouloir bien en aviser les intéressés qui, le cas échéant, seront tenus de fournir toutes attestations utiles pour justifier leur absence du 5 octobre.

Je vous rappelle les conditions qui avaient été imposées pour l'inscription à l'examen du 5 octobre et qui sont valables pour l'examen du 23 novembre :

1° *Pour les candidats n'ayant aucun diplôme reconnu valable par l'Administration :*

a) *un an de présence à l'Administration ;*

b) *un an de présence aux cours préparatoires.*

2° *Pour les candidats ayant subi avec succès l'examen de sélection sur le vu de certificats scolaires :*

a) *un an de présence à l'Administration ;*

b) *avoir suivi les cours préparatoires depuis le mois de mars 1949.*

3° *Pour les candidats en possession d'un diplôme au moins équivalent au brevet élémentaire :*

Aucune condition d'ancienneté.

Il vous appartient de vous mettre en relation immédiatement avec Mme la directrice de l'hôpital Cochin et de lui adresser la liste des élèves désireux de subir l'examen de rappel. Vous remettrez une convocation à chaque candidat qui devra la présenter en même temps que sa carte d'identité le jour de l'examen de rappel. Un surveillant ou un préposé accompagnera les agents de votre établissement.

Les épreuves seront anonymes et rédigées sur du papier fourni par le service des imprimés. Chaque candidat devra se munir d'encre et d'un porte-plume.

PERSONNEL

Examen de rappel *pour l'admission aux* cours préparatoires

(Note du 18 novembre 1950
à MM. les Directeurs d'établissements hospitaliers, Chefs de service
et Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance)

Je vous informe qu'un examen de rappel aura lieu le vendredi 1er *décembre à* 16 *h.* 30 *((appel à* 16 *heures) à l'hôpital Cochin et à l'hôpital Tenon. Cet examen est ouvert aux agents qui n'ont pas pu prendre part à l'examen d'admission aux cours préparatoires d'infirmières et d'infirmiers du* 20 *octobre. Seuls les motifs impérieux reconnus valables seront retenus, je vous demande de vouloir bien en aviser les intéressés qui, le cas échéant, seront tenus de fournir toutes attestations utiles pour justifier leur absence du* 20 *octobre.*

Je vous rappelle ci-dessous dans quelles conditions l'examen doit avoir lieu:

Il comportera:

Une dictée notée sur	20 *points*
Une épreuve d'écriture et de soins appliquée sur la dictée notée sur	10 —
Deux problèmes notés chacun sur 5 *points soit*	10 —
Une composition française notée sur	20 —
La moyenne exigée sera de	30 —

En outre, la note 0 *dans une des matières quelle qu'elle soit sera éliminatoire.*

Le niveau de cet examen sera environ celui des cours moyens, l'épreuve d'arithmétique et celle de composition française dureront chacune une heure.

Cet examen sera obligatoire pour tous les agents des services hospitaliers désireux de suivre les cours municipaux l'an prochain et pour tous les agents ayant déjà suivi les cours préparatoires pendant une année, mais désireux, après leur échec aux cours municipaux, de les suivre à nouveau.

Seront seuls exemptés de cette obligation:

1° *Les agents titulaires d'un diplôme au moins équivalent au brevet élémentaire;*

2° *Les agents reçus à l'examen de sélection ouvert exclusivement aux agents ayant suivi au moins pendant deux années le cours supérieur.*

J'ajoute qu'il vous appartient de vous mettre dès maintenant en relation avec le directeur de l'établissement désigné comme centre d'examen susceptible de recevoir vos candidats et candidates et de lui adresser la liste des élèves. Je vous rappelle que ces élèves doivent être âgés de moins de trente-cinq ans et que, dans le cas contraire, il leur appartient de demander dès maintenant une dispense d'âge qui sera transmise pour examen et décision au ministère de la Santé publique.

Vous remettrez à chaque candidat un bon l'autorisant à concourir, qu'il présentera en même temps que sa carte professionnelle le jour de l'examen. Vous ferez, en outre, accompagner tous les candidats de votre établissement par un surveillant ou un préposé.

Je rappelle également que les épreuves doivent être anonymes et rédigées sur du

papier fourni par le service des imprimés. Chaque candidat doit se munir d'encre et d'un porte-plume.

Je tiens à préciser, enfin, que les copies dès le lendemain matin de l'examen, devront être déposées à la sous-direction du personnel où elles seront centralisées, corrigées et ouvertes dans les plus brefs délais possibles.

Les résultats seront ensuite communiqués par la sous-direction du personnel.

Services Économiques

Transport de matériel médico-chirurgical destiné aux établissements hospitaliers

(Note du 20 novembre 1950
pour MM. les Directeurs des établissements hospitaliers)

Il m'a été signalé qu'un certain nombre de transports de matériel médico-chirurgical destiné à des établissements hospitaliers étaient effectués au moyen de taxis.

Je vous rappelle que l'Assistance publique disposant d'une gamme très étendue de véhicules de tous types, le garage central est en mesure de satisfaire toute demande de transport que vous voudrez bien lui adresser.

En conséquence, il ne vous appartient de faire appel à un véhicule privé qu'au cas exceptionnel où le garage central ne pourrait assurer le transport demandé.

Assistance a Domicile

Relèvement du taux de la majoration communale allouée aux chômeurs bénéficiaires de l'allocation principale de chômage

(Note du 20 novembre 1950
pour MM. les Administrateurs, Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance)

Par délibération en date du 6 avril 1950, le Conseil municipal a décidé le relèvement du taux de la majoration communale allouée aux chômeurs parisiens bénéficiaires de l'allocation principale d'aide aux travailleurs sans emploi.

Cette délibération a été approuvée par l'autorité de tutelle et fait l'objet d'un arrêté de M. le préfet de la Seine en date du 31 octobre 1950, en vue de l'application, à partir du 1er février 1950, du nouveau taux de la majoration en question, laquelle se trouve

ainsi portée de 20 à 28 francs par semaine, soit 56 francs par quatorzaine (au lieu de 40 francs).

A partir du lundi 20 novembre courant, les chômeurs actuellement inscrits bénéficiant de l'allocation principale d'aide aux travailleurs sans emploi présenteront à la caisse de votre bureau, pour paiement, les bons émis par les centres de main-d'œuvre et afférents à la quatorzaine en cours, portant indication de la nouvelle somme au titre de la majoration communale.

Votre bureau aura également à assurer à partir de la même date le paiement des bons distincts établis pour les rappels calculés sur la base de 16 francs par quatorzaine aux chômeurs actuellement inscrits, que l'inscription des intéressés remonte sans interruption au 1er février 1950 ou que cette inscription soit postérieure au 1er février 1950.

Vous serez appelé par la suite à payer les bons de rappel qui seront délivrés aux chômeurs inscrits au 1er février et radiés à une date ultérieure.

Des instructions vous parviendront avant la fin du mois en cours en ce qui concerne la liquidation des nouvelles majorations et des rappels payés à partir du lundi 20 novembre.

***

(*Bulletin municipal officiel* du 9 novembre 1950, page 1319)

ALLOCATION DE CHOMAGE

Relèvement du taux de la majoration hebdomadaire communale parisienne

LE PRÉFET DE LA SEINE,

Vu la délibération en date du 7 juillet 1949 du Conseil municipal de Paris décidant l'attribution, à partir du 1er juillet 1949, aux chômeurs parisiens bénéficiaires de l'allocation principale de chômage d'une majoration communale de 20 francs par semaine,

Vu la délibération en date du 6 avril 1950 du Conseil municipal de Paris portant le taux de la majoration susvisée de 20 à 28 francs par semaine,

Vu la dépêche en date du 22 septembre 1950 de M. le ministre de l'Intérieur,

Sur la proposition du Directeur des Affaires départementales et générales;

ARRETE :

A compter du 1er février 1950, le taux de la majoration hebdomadaire communale perçue à Paris par les chômeurs, tant du fonds ordinaire de chômage que du fonds spécial départemental pour les artistes non salariés sans emploi bénéficiaires de l'allocation principale de chômage, est porté de 20 à 28 francs.

Fait à Paris, le 31 octobre 1950.

Pour le préfet de la Seine et par délégation :

Le secrétaire général de la Seine,

JULIEN.

Assistance a l'Enfance

Attribution d'une prime unique et exceptionnelle aux salariés des exploitations agricoles

(Note du 21 novembre 1950
à MM. les Inspecteurs délégués principaux et Inspecteurs Délégués, Directeurs d'agence)

Le bulletin municipal officiel de la ville de Paris du 19 janvier 1950 a publié un arrêté préfectoral du 13 janvier 1950 fixant les conditions d'attribution dans le département de la Seine d'une prime unique et exceptionnelle aux salariés des exploitations agricoles.

Ce texte vise entre autres les instructions du ministre de l'Agriculture et du ministre du Travail et de la sécurité sociale notifiées à la date du 27 décembre 1949.

Je vous serais obligé de vouloir bien me faire connaître la date des arrêtés étendant à votre département le bénéfice de ces dispositions et stipulant les conditions d'application aux entreprises agricoles.

Vous voudrez bien m'adresser, par ailleurs, la liste des pupilles de votre agence qui ouvrent droit à l'attribution de cette prime, en précisant le montant de la prime due à chacun d'eux et le mode de paiement.

Au cas où la publication de l'arrêté préfectoral serait intervenue après le règlement du contrat de placement à gages du salarié intéressé, vous pourrez faire adresser directement cette somme, par les employeurs au C.C.P. de M. le Receveur de l'Assistance publique, Paris 90-08-00 en mentionnant les nom, prénom, numéro de matricule et date de naissance du pupille avec l'indication de la provenance et de l'affectation: « prime exceptionnelle, compte deniers pupillaires ».

Si ce mode de paiement ne vous semblait pas pouvoir être utilisé, il vous appartiendrait d'établir un titre de perception exécutoire complémentaire L[1] 26 *dans la forme habituelle.*

Si aucun pupille de votre agence ne remplissait les conditions nécessaires à l'attribution de cette prime, vous auriez à m'adresser un état « néant ».

Hopitaux et Hospices

Visites et sorties des enfants à Berck Imprimé à ajouter au dossier

(Note du 22 novembre 1950
pour MM. les Directeurs des hôpitaux)

M. le directeur de Berck m'a fait part des difficultés qu'il rencontre à l'occasion de demandes qui lui sont présentées par le père ou la mère d'un enfant en traitement à l'hôpital maritime, et désireux de visiter l'enfant en salle ou de le sortir en promenade

en ville, alors que, les époux étant divorcés ou séparés, ce droit de visite ou de sortie semble être exclusivement réservé à celui des conjoints qui a confié l'enfant à l'Administration.

En vue de préciser l'étendue et les limites de ce droit, il y aura lieu désormais d'agrafer à l'intérieur du dossier D 77 l'imprimé ci-joint, dûment rempli et signé, auquel le directeur de Berck se reportera pour autoriser ou refuser les visites et les sorties, dans les diverses stiuations dont il est fait état.

En tout état de cause, le droit de visite ou de sortie de l'enfant en ville ne pourra être formellement refusé au conjoint séparé par jugement ou divorcé que lorsque celui des époux qui a confié l'enfant à l'Administration, ayant seul et exclusivement, aux termes du jugement, la garde de l'enfant, aura expressément signifié son interdiction (IIa).

ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE A PARIS

PROPOSITION D'ENVOI A BERCK

(à agrafer au dossier)

DÉCLARATIONS SOUSCRITES PAR LES PARENTS POUR LES VISITES EN SALLE ET LES SORTIES EN VILLE

Nom et prénoms de l'enfant : .....

Nom de la personne qui confie l'enfant à l'Administration .....

I. — En cas d'accord des parents :

« Parents d'accord »

Signature des parents :

II. — En cas de séparation ou de divorce des parents :

Vu copie du jugement

de séparation / de divorce } en date du .....

Signature de l'employé du bureau des admissions :

a) le père / la mère } a seul (e) le droit de garde de l'enfant

(1) Le conjoint { pourra / ne pourra pas } voir l'enfant en salle et le sortir en promenade en ville (Il y aura lieu, le cas échéant, à la demande du conjoint qui sollicite l'admission à Berck de rayer la mention de la sortie en ville, si seule la visite est autorisée).

Signature (1) { *du père :* / *de la mère :* }

---

b) le père (1) / la mère (1) } a le droit de garde de l'enfant

la mère (1) / le père (1) } a le droit de visiter l'enfant .....fois par mois

Le conjoint pourra sortir l'enfant en promenade en ville.

III. — Dans le cas où celui des parents qui demande l'admission à Berck ferait état d'une déclaration *de fait* (pas de jugement) et refuserait de ce chef le droit de visite ou de sortie de l'enfant à l'autre conjoint, il ne pourra être tenu compte de son interdiction.

Signature (1) { *du père* / *de la mère* }

---

(1) Rayer les mentions inutiles.

Personnel

Paiement de l'indemnité de 5 % du traitement budgétaire à certains agents

(Note de service du 22 novembre 1950)

Référence : Arrêté préfectoral du 18 novembre 1948, note de service du 8 décembre 1948.

Par arrêté n° 3155 du 17 novembre 1950 ont été attribuées les indemnités de 5 % du traitement budgétaire aux agents qui, pendant l'année 1948, ont exercé les fonctions de 1re infirmière.

***

Le rappel des sommes dues devra être imputé sur l'exercice 1949 (article 2 du sous-chapitre III ou du sous-chapitre des fondations) et donner lieu au versement forfaitaire de 5 % (pas de retenue Caisse de retraites, retenue Coordination légale dans la limite du plafond). La liquidation sera effectuée sur bordereaux spéciaux.

Assistance a Domicile

Attribution de secours aux sans domicile

(Note du 23 novembre 1950
à Mmes et MM. les Administrateurs, Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance)

Vous avez signalé, à diverses reprises, les difficultés que vous éprouviez lorsque des personnes dépourvues de domicile venaient solliciter un secours de votre bureau.

La délégation permanente ne pouvant prendre de décision que sur rapport d'enquête, il est en effet pratiquement impossible aux bureaux de bienfaisance d'intervenir en faveur de personnes n'ayant pas une résidence effective dans l'arrondissement.

Afin de permettre d'apporter une aide immédiate à toute personne même sans domicile ayant besoin d'être secourue, j'ai décidé d'autoriser les bureaux de bienfaisance à prendre les demandes des intéressés et à leur allouer un secours dans les conditions ci-après destinées à éviter les abus.

Le bureau de bienfaisance devra vérifier, sur pièces, l'identité exacte du demandeur, et l'attribution d'un secours à une personne n'ayant pas de domicile dans l'arrondissement, ou n'y résidant que depuis quelques jours, ne devra se faire qu'après accord téléphonique préalable de la sous-direction de l'assistance à domicile « Poste 52 » où il pourra être vérifié, au fichier central, qui y sera tenu, si l'intéressé n'a pas déjà été secouru dans un autre arrondissement.

Après attribution de secours dans ces conditions, le bureau de bienfaisance devra adresser à la sous-direction de l'assistance à domicile, sur imprimés du modèle ci-joint, tous renseignements recueillis sur l'état civil des bénéficiaires et préciser le montant du

secours accordé ainsi que la date d'attribution afin que ces diverses indications soient consignées au fichier.

Ces dispositions sont applicables dès réception de la présente note. Les imprimés nécessaires pourront être retirés au bureau 59.

ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE A PARIS

Sous-direction de l'assistance à domicile

ATTRIBUTION DE SECOURS AUX SANS DOMICILE

BUREAU DE BIENFAISANCE DU ....e ARRONDISSEMENT

Nom du bénéficiaire :.....

Prénoms :.....

Date et lieu de naissance :.....

Adresse (s'il y a lieu) :.....

.....

Situation de famille :.....

Montant du secours alloué :.....

Date d'attribution :.....

L'Administrateur Secrétaire-Trésorier

PERSONNEL. — *Etablissements-écoles*

(Note du 23 novembre 1950
à MM. les Directeurs d'établissements hospitaliers)

Je vous communique, ci-dessous, la liste des établissements-écoles des cours municipaux d'infirmières *ainsi que les noms des hôpitaux qui y sont rattachés.*

Les cours pourront donc commencer dès maintenant dans ces établissements :

Bichat : *Beaujon, Bichat, Bretonneau;*

Lariboisière : *Claude-Bernard, Lariboisière, Maison de Santé, Marmottan, Saint-Denis, San-Salvadour, Champcueil;*

Brevannes;

Villemin;

Necker : *Ambroise-Paré, Antoine-Chantin, Boucicaut, Broussais, Corentin-Celton, Laënnec, Necker, Vaugirard;*

Tenon : *Debrousse, Herold, Tenon, Saint-Louis, Chef-lieu.*

Garches;

Pitié : *Antony, Bicêtre, Broca, Ivry, Michelet, Pitié, Saint-Vincent-de-Paul, Tarnier, Salpêtrière,*

Saint-Antoine : *Beaudelocque, Cochin, Hôtel-Dieu, Saint-Antoine, Trousseau.*

J'ajoute que les cours de préposés (deuxième année) auront lieu à l'Hôtel-Dieu, qui recevra les élèves de tous les établissements.

PERSONNEL

Remboursement des frais de déplacement et de mission

(Note du 23 novembre 1950
à MM. les Directeurs des établissements de province)

La note de service en date du 21 septembre 1950, relative au régime de remboursement des frais de déplacement et de mission, a prévu que « les déplacements hors la résidence doivent donner lieu à la délivrance préalable d'un ordre de mission signé du Directeur général de l'Administration ou du chef de service intéressé et visé par le contrôleur des dépenses engagées ».

Je vous informe qu'en vue d'éviter les difficultés qui pourraient résulter pour les établissements éloignés de Paris de l'application stricte de cette disposition, il a été décidé, en accord avec M. le contrôleur des dépenses engagées, de limiter l'exécution de la formalité du visa préalable aux déplacements présentant un caractère exceptionnel.

PERSONNEL

Services à prévenir en cas d'accidents dont un agent a été victime

(Note du 24 novembre 1950
à MM. les Directeurs d'établissements
et Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance)

Je vous prie de vouloir bien, à l'avenir, dès qu'un agent du personnel hospitalier ou ouvrier de votre établissement aura été victime, en service, d'un accident mortel ou d'un accident grave ou survenu dans des circonstances exceptionnelles, aviser immédiatement les services suivants :

1° *Le Cabinet de M. le Directeur général;*

2° *Le Cabinet de M. le Secrétaire général;*

3° *La sous-direction du personnel, 2e ou 5e bureau suivant le grade de l'intéressé;*

4° *Le service social du personnel (6e bureau).*

J'ajoute que cette formalité ne modifie en rien la procédure que vous suivez habituellement en matière de déclaration d'accidents du travail.

FINANCES

Liquidation rapide de mémoires de la Compagnie générale des Eaux

(Note du 24 novembre 1950
à MM. les Directeurs d'établissements
et Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance)

Une convention a été passée avec la Compagnie générale des Eaux, aux termes de laquelle un tarif spécial est consenti à l'Assistance publique, à condition que le règlement des mémoires soit effectué dans les deux mois de leur envoi par la compagnie. En cas de non-paiement dans ce délai, il y a lieu à application du tarif courant.

L'intérêt considérable que présente, pour l'Administration, une liquidation rapide, ne vous échappera pas.

Vous voudrez donc bien prendre toutes dispositions utiles, à l'avenir, pour accélérer, au maximum, *l'envoi de ces bordereaux à la sous-direction des Finances, pour mandatement.*

ASSISTANCE A L'ENFANCE

Indemnités de mission

Additif à la circulaire du 17 novembre 1950

(Note du 24 novembre 1950)

Le nombre de journées de mission se décompte par périodes de vingt-quatre heures, depuis l'heure de départ, soit de la gare, si le voyage a lieu en chemin de fer, soit de la résidence dans le cas contraire.

Aucune indemnité de mission n'est due pour les absences d'une durée égale ou inférieure à sept heures. De même, à la fin d'un déplacement de plusieurs jours, l'excédent est négligé, s'il est égal ou inférieur à sept heures. Si cet excédent dépasse sept heures, il ouvre droit à l'indemnité pour la journée complète.

ASSISTANCE A L'ENFANCE

Instructions diverses d'ordre comptable

(Note du 25 novembre 1950
à MM. les Inspecteurs délégués principaux et Inspecteurs délégués)

Référence : Circulaire du 5 novembre 1949.

En application d'un décret du 26 septembre 1949, dont les dispositions vous ont été communiquées par circulaire du 5 novembre 1949, les délais complémentaires accordés sur l'année suivante ayant été ramenés à deux mois pour le mandatement

des dépenses du département de la Seine, il s'ensuit qu'aucun mandat de paiement de l'exercice 1950 *ne pourra être émis après le* 28 *février* 1951.

Passé ce délai, le paiement des sommes dues au titre de l'année en cours aux divers créanciers du service ne pourra éventuellement s'effectuer qu'à l'aide:

— du budget de report de 1951, *soit en octobre* 1951, *à la double condition que le crédit admis au budget de* 1950 *ne soit pas épuisé et que les factures à régler me parviennent avant le* 10 *avril* 1951;

— du budget rectificatif de 1951 *(soit en janvier* 1952) *si toutefois les mémoires me sont adressés avant le* 10 *juin prochain et que les crédits demandés à cette époque soient accordés par le Conseil général.*

Il importe que vous vous conformiez strictement aux dispositions de la circulaire du 5 *novembre* 1949, *notamment aux paragraphes* 3, 4, 5, 6 *et* 7, *afin d'éviter tout retard dans le règlement des créances. Afin de hâter les opérations préalables au mandatement, il vous est demandé de toujours rappeler sur les pièces comptables les dates d'autorisation de la dépense.*

Il est précisé que toutes les dépenses imputées au chapitre 143 *concernent les exercices clos et que, par conséquent, les bordereaux d'économat afférents doivent m'être transmis à chaque fin de mois conformément aux prescriptions de la sous-direction des Finances en date du* 11 *juillet* 1949 *et non à la fin du trimestre. Il ne serait pas utile de m'adresser dans le courant de janvier les bordereaux* L1-30 *de* 1950 *au fur et à mesure des règlements si vous preniez les dispositions nécessaires afin que votre comptabilité mensuelle de janvier arrive dans les délais réglementaires impartis, c'est-à-dire le* 5 février 1951 *au plus tard.*

***

La vérification de la comptabilité mensuelle révèle qu'il n'est pas toujours fait pleinement usage du compte courant postal de l'agence. Il apparaît que pour des versements à des comptes postaux, les chèques de virement n'ont pas été employés et que des frais de poste inutiles sont supportés de ce fait par le service. En outre, les frais de poste sont moins élevés pour les paiements au moyen de chèques d'assignation que lorsque vous employez les mandats-cartes.

Les comptes postaux ouverts au nom des agences du service ayant tous le même intitulé, à l'exception du nom de la localité bien entendu, il suffit, mais il est indispensable *d'indiquer sur le bordereau d'économat, à la* 3e *ligne, à côté du nom de l'agence, le numéro du compte. On aura ainsi:*

« *Agence d'Abbeville* » *(C.C.P.* 9.064-02 *Paris).*

Le cas échéant, dès réception de la présente note, vous pourrez faire confectionner un cachet indiquant uniquement le numéro du compte courant postal de votre agence, cachet qu'il conviendra désormais d'apposer à la place indiquée. La dépense ainsi engagée sera imputée au chapitre 76, *article* 5.

***

En vue de faciliter le versement de la double contribution à la sécurité sociale, la circulaire du 8 *mars* 1949 *vous prescrit d'établir un tableau récapitulatif par caisse pour les bordereaux* L'30 *comportant des cotisations. Je vous précise que, pour un*

même bordereau, une même caisse et une même catégorie d'assurés, il ne doit y avoir qu'un seul état récapitulatif.

En outre, ainsi que vous le savez, le service est tenu dès réception de votre comptabilité mensuelle, de la transmettre intacte au receveur de l'Administration pour pointage par ses bureaux. Or, il arrive que les tableaux récapitulatifs des assurances sociales ou toute autre pièce jointe à la comptabilité mensuelle s'égarent au cours de ces transmissions.

Dans le but d'éviter ces pertes regrettables pour tous, je vous demanderai désormais d'attacher chaque tableau d'assurances sociales à la première page du bordereau L' 30 *afférent par un coin métallique fixé à l'angle droit supérieur des deux pièces considérées et de ne joindre aux paquets de comptabilité aucune autre pièce uniquement destinée au service.*

Secrétariat général

Diffusion des notes, instructions et circulaires

(Note du 25 novembre 1950
à MM. les Sous-Directeurs, Chefs de service, Directeurs d'établissements
et Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance)

De nombreuses circulaires lancées par les sous-directions ou services de l'Administration centrale doivent faire l'objet d'une nouvelle diffusion dans le cadre même de l'établissement destinataire.

La tenue des dossiers de documentation, l'information des différents bureaux locaux (direction, économat, bureau du personnel), l'affichage, la transmission aux diverses fractions syndicales, l'émargement, etc., entraînent souvent l'obligation de faire reproduire en un nombre variable de copies les textes communiqués par les services centraux.

Ce travail fastidieux occasionne une perte de temps considérable. Il paraît plus rationnel d'assurer la totalité du tirage nécessaire en utilisant le matériel dont dispose la sous-direction du personnel.

Pourtant, il ne semble pas possible de fixer à l'avance, quel que soit le service émetteur ou l'objet de la communication, le nombre d'exemplaires qu'il importe de transmettre à chaque établissement.

En conséquence, à partir du 1er décembre 1950, *les notes, circulaires et instructions* seront d'abord expédiées, *non plus en simple, mais au moins* en double exemplaire.

Dans les quarante-huit heures de la réception, chaque établissement devra faire connaître directement au bureau du service ou de la sous-direction dont émane la circulaire, *le nombre d'exemplaires supplémentaires dont il a besoin, au moyen d'une brève note libellée selon le modèle suivant:*

(cachet de l'établissement) Date.....

Destinataire: Sous-direction du.....
ou
Service du..... bureau

Circulaire..... } du.....
Note..... }
Instruction..... }

OBJET :.....

NOMBRE D'EXEMPLAIRES DEMANDÉS :

Suivant les demandes reçues, un nouveau tirage sera alors exécuté, sur indication du service émetteur, par le bureau du tirage et l'envoi des copies supplémentaires devra avoir lieu dans le plus bref délai.

ASSISTANCE A L'ENFANCE

Délivrance d'une attestation d'employeur aux gardiennes ou aux nourrices en vue de leur permettre de bénéficier du billet à tarif réduit dit de « congé payé » accordé par la S.N.C.F.

(Note du 25 novembre 1950
pour MM. les Inspecteurs délégués principaux et Inspecteurs délégués, Directeurs d'agence)

A la suite de la question qui lui avait été posée à ce sujet par un de vos collègues, le service a demandé au ministère de la Santé publique et de la Population de lui faire connaître son avis sur la question du droit des gardiennes à bénéficier du billet à tarif réduit accordé aux salariés par la S.N.C.F. à l'occasion de leur congé annuel.

Vous trouverez ci-après le texte de la réponse du ministère :

« Vous avez bien voulu appeler mon attention sur certaines gardiennes de pupilles qui désireraient obtenir une attestation de leur employeur en vue de bénéficier du billet à tarif réduit dit de « congé payé », accordé par la S.N.C.F.

« J'ai l'honneur de vous faire connaître qu'il ne m'apparaît pas possible de délivrer une telle attestation à ces gardiennes qui, n'étant pas considérées comme salariées, ne peuvent bénéficier d'un congé annuel.

« Vous voudrez bien donner dans ce sens toutes instructions utiles aux agences intéressées. »

Vous noterez que si les gardiennes, auxquelles la qualité de salariées n'est pas reconnue, ne peuvent bénéficier du billet à tarif réduit dit de « congé payé », par corrélation, les nourrices considérées comme salariées peuvent y prétendre de plein droit.

Vous voudrez bien, en conséquence, délivrer à celles de ces dernières qui vous en feraient la demande, l'attestation de l'employeur requise par la S.N.C.F.

Assistance a l'Enfance

Modifications apportées aux imputations du budget de 1951

(Note du 27 novembre 1950
à MM. les Inspecteurs délégués principaux et Inspecteurs délégués)

Lors de l'établissement du projet de budget départemental de 1951, *la Direction générale des Finances de la Seine s'est efforcée de regrouper certains articles et chapitres, ce qui a entraîné quelques modifications dans les imputations affectées au service de l'assistance à l'enfance.*

Le tableau joint fait apparaître en regard de la nomenclature en vigueur depuis le 1er *janvier* 1940 *les modifications qui seront apportées pour l'exercice* 1951. *J'attire en particulier votre attention sur les points suivants :*

Dépenses de personnel : *Il n'y aura plus lieu d'établir des bordereaux distincts pour les dépenses du personnel administratif et hospitalier en fonction dans les agences. Trois bordereaux* L1-30 *imputés respectivement aux chapitres* 35, *article* 2 ; 36, *article* 2 *et* 62, *article* 10 *pour les traitements, les indemnités et les allocations familiales suffiront.*

Primes de survie à dix-huit mois et prime pour bons soins à quatorze ans : *elles seront toutes deux imputées au chapitre III, article* 5. *Par conséquent, elles paraîtront dans la même colonne de l'état* L1-8 *et sur le même état récapitulatif* L-1 79.

Frais d'assistance médicale : *En ce qui concerne, par ailleurs, toutes les dépenses d'assistance médicale, il n'y aura plus lieu de distinguer celles occasionnées par les enfants des centres d'élevage. Elles seront désormais imputées toutes au chapitre III, article* 6 *et non plus au chapitre III, article* 3.

Le travail des agences ayant un centre nourricier en sera simplifié puisqu'il n'y aura plus lieu de demander aux médecins, pharmaciens et directeurs d'hôpitaux des mémoires spéciaux pour les enfants de moins de deux ans.

Tableau

EXERCICE 1951

ARTICLES DU BUDGET DU DÉPARTEMENT AFFECTÉS AU SERVICE DE L'ASSISTANCE A L'ENFANCE DE LA SEINE

IMPUTATIONS				LIBELLÉ DES ARTICLES
ANCIENNES		NOUVELLES		
Chap.	Art.	Chap.	Art.	
7	2	7	2	Subvention à la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales.
33	4	35	1	Personnel du service central. — Traitements.
	2			Personnel administratif et hospitalier des agences et divers :
	3		2	traitements.
35	1		3	Etablissements départementaux affectés au service : traitements.
34	4	36	1	Personnel du service central : indemnités.
	2			Personnel administratif et hospitalier des agences, et divers :
	3		2	indemnités.
36	1		3	Etablissements départementaux affectés au service : indemnités.
62	9	62	10	Personnel dont les dépenses sont contingentables : prestations du Code de la famille (agences, écoles et divers).
	10			
	11		11	Personnel dont les dépenses ne sont pas contingentables : prestations du Code de la famille.
	21		21	Allocation logement aux agents du service.
	22		22	Primes d'aménagement et de déménagement aux agents du service.
77	1	77	1	Frais de séjour à la pouponnière Paul-Manchon à Antony.
	2		2	Emploi du produit de la location du domaine de Ben-Chicao.
	3		3	Emploi du produit de la location du domaine d'Azel-en-Noura.
	4		4	Dépenses de fonctionnement de l'école d'Alembert.
	5		5	Dépenses de fonctionnement de l'école Le Nôtre.
	6		6	Dépenses de fonctionnement de la maison maternelle de Châtillon.
	8		8	Dépenses de fonctionnement du centre professionnel de l'assistance à l'enfance.
76	3	77	9	Fourniture de vêtures aux pupilles.
	5		10	Registres, imprimés, fournitures de bureau des agences.
	6		11	Fournitures scolaires.
	7		12	Frais d'inhumation des pupilles.
	8		13	Frais de gestion et de recouvrement des deniers pupillaires.
	9		14	Frais d'exécution des jugements rendus en vertu de la loi du 24 juillet 1889, de production de pièces en vue du mariage ou de l'émancipation des pupilles.
76	10	77	15	Frais de surveillance des pupilles.
	11		16	Dépenses diverses du service.
78	1	78	1	Frais de déplacement des pupilles et des personnes qui les accompagnent.
111	1	111	1	Secours temporaires destinés à prévenir ou faire cesser les abandons.
	3		3	Dépenses des centres d'élevage.
	4		4	Pensions des pupilles confiés à des familles.
	5		5	Primes et récompenses aux nourrices, nourriciers et collaborateurs du service.
	11			
	6		6	Frais d'assistance médicale aux pupilles.
	7		7	Frais de séjour des pupilles difficiles ou vicieux dans les établissements de redressement moral.
111	8	111	8	Frais de séjour à l'hospice dépositaire et dans ses annexes.
	9		9	Allocations réglementaires ou exceptionnelles concernant les pupilles.
	10		10	Frais de séjour des pupilles dans les établissements autres que l'hospice dépositaire.
	12		12	Récompenses aux élèves reçus à divers examens ou concours, ainsi qu'à leurs nourriciers et instituteurs.

IMPUTATION				LIBELLÉ DES ARTICLE
ANCIENNES		NOUVELLES		
Chap.	Art.	Chap.	Art.	
	13		13	Remboursement aux départements étrangers.
	15		15	Allocations exceptionnelles aux anciens pupilles.
	16		16	Prêts d'honneur aux anciens pupilles.
	19		19	Dots de mariage.
	21		21	Remboursement des sommes indûment perçues sur les allocations familiales.
	22		22	Pensions payées aux œuvres et aux particuliers en application de la loi du 5 juillet 1944.
	28		28	Frais de fonctionnement des bureaux d'agence loués par le service.
	32		32	Dépenses exposées par le service pour l'envoi des pupilles gagés dans des centres de vacances.
113	4	113	4	Pension des anciens pupilles assistés obligatoires en placement familial.
123	9	123	9	Allocations viagères à d'anciens employés du service, à leurs veuves ou à leurs familles.
140	16	140	16	Emploi des revenus des libéralités faites avec affectations spéciales.
	17		17	Emploi des revenus des fondations spéciales faites à l'Assistance publique en faveur des pupilles.
	18		18	Emploi des revenus des libéralités à la constitution de dots de mariage.
	20		20	Emploi du produit des dons manuels faits en faveur des pupilles.
	21		21	Emploi en achat de rente du produit des dons et legs faits au service.

Il est bien précisé que ces modifications concernent l'exercice 1951 *et que les dépenses de l'exercice en cours, liquidées au début de l'an prochain, devront être imputées suivant les règles actuellement en vigueur.*

Travaux

Imputation des travaux d'entretien dans les fondations

(Note de principe du 27 novembre 1950
pour MM. les Directeurs des fondations)

Par note du 18 *mai* 1949, *je vous avais rappelé que les* travaux d'entretien *réalisés dans les fondations* à revenus distincts *étaient imputés sur les crédits particuliers de chaque fondation et demandé d'établir des propositions spéciales pour chacun de ces établissements.*

Conformément aux instructions de la sous-direction des Finances, à dater du 1er *janvier* 1951 *ces fondations sont rattachées au budget ordinaire et il ne sera plus fait, en conséquence, de distinction d'imputation en matière de travaux entre les fondations et les établissements hospitaliers ordinaires. Les dépenses résultant de l'exécution*

de travaux d'entretien *dans tous les anciens établissements à revenus distincts seront donc* imputées sur le sous-chapitre 10 *(qui va d'ailleurs changer dans la nouvelle nomenclature) :*

S.-chap. 10 — Article 1 ou 3. — *Selon qu'il s'agit de travaux exécutés sur ordre direct par l'architecte ou l'ingénieur (voir circulaire du* 25 *janvier* 1949).

S.-chap. 10 — Article 2 ou 4. — *Lorsque les travaux doivent, au préalable, faire l'objet d'une autorisation du service central.*

Les opérations de grands travaux seront, comme par le passé, et sauf changement à intervenir du fait de la nouvelle nomenclature, imputées sur le sous-chapitre XI du budget ordinaire.

TRAVAUX

Autorisations d'affichage

(Note du 27 novembre 1950
à MM. les Sous-Directeurs et Chefs de service, Directeurs d'établissements hospitaliers
et Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance)

A l'occasion de deux questions écrites parues récemment au Bulletin municipal officiel *de la Ville de Paris, M. le préfet de la Seine a rappelé les règles du droit commun consacrées par la jurisprudence et confirmées par l'article* 8 *de la loi du* 12 *avril* 1943 *qui interdisent tout affichage sur un immeuble, contre le gré du propriétaire.*

Par application des dispositions ci-dessus nul ne peut afficher sur un édifice public sans une autorisation expresse de l'Administration. Cette autorisation est donnée dans deux cas très précis :

1° *Quand l'Administration a concédé le droit d'afficher à une entreprise de publicité sur des emplacements strictement désignés au contrat de location.*

2° *Quand il s'agit d'affiches* officielles *pour l'apposition desquelles un cadre nu ou derrière grillage est généralement réservé sur un mur de l'établissement.*

Je vous prie donc de donner les ordres les plus stricts à votre personnel, concierges ou préposés, à l'effet d'enlever sans délai les affiches, tracts ou placards, apposés clandestinement et de s'opposer à l'affichage pratiqué ouvertement dans d'autres conditions que celles indiquées plus haut.

Les cadres réservés à l'affichage administratif ne doivent contenir, en principe, que des affiches blanches dûment reconnues par les services compétents comme pouvant faire l'objet de cet affichage particulier.

Ces affiches ne doivent en aucun cas déborder des cadres qui doivent toujours rester visibles et nets.

Il y a lieu par ailleurs de rénover les inscriptions « Défense d'afficher » ou de nettoyer les plaques émaillées rappelant cette interdiction.

L'inscription « emplacement réservé à l'affichage administratif officiel », placée dans la partie supérieure de certains cadres serait, en outre, à généraliser.

Les services publics se devant de donner l'exemple du respect de la loi protégeant la propreté et l'esthétique des rues de Paris, il est du plus grand intérêt de veiller scrupuleusement à l'application de ces prescriptions. L'application des mêmes mesures n'est pas moins nécessaire à l'intérieur des établissements (voir circulaires des 27 janvier et 9 juin 1948).

Je vous rappelle que si des cadres ont été réservés, par exemple, aux diverses organisations syndicales, pour la publicité de leurs communications, aucune affiche, aucun avis ne doit y être apposé sans votre visa.

Dans le même esprit, tout placardage hors les cadres réservés doit être rigoureusement interdit.

PERSONNEL

Reclassement complet des échelles de traitements

(Note de service du 27 novembre 1950)

En conformité de la loi n° 50-922 du 9 août 1950 *et de la circulaire n°* 97.24 B/4 *et n°* 199 *D. F. P. du* 23 *novembre* 1950 *et en application des instructions préfectorales du* 25 *novembre* 1950, *les échelles de traitement du reclassement définitif sont fixées comme il est indiqué dans la dernière colonne du barème ci-joint — à compter du* 25 *décembre* 1950.

***

On trouvera également annexés pour le personnel hospitalier titulaire toutes zones et le personnel ouvrier titulaire Paris,

a) *le barème de la mensualité de décembre* 1950 *comportant* 24/30 *aux taux du* 1er *juillet* 1950 *et* 6/30 *aux taux définitifs.*

Ce barème n'est évidemment à utiliser que pour les agents qui ont la mensualité complète normale de décembre : pour les agents qui ont des jours sans solde ou à 1/2 *solde on devra faire les calculs exacts tant à l'aide des barèmes du* 1er *juillet* 1950 *qu'à l'aide du suivant s'il y a lieu,*

b) *le barème de la nouvelle mensualité normale à partir de janvier* 1951.

***

Les barèmes mensuels du personnel hospitalier temporaire toutes zones et personnel ouvrier temporaire Paris, seront adressés ultérieurement.

***

REMARQUES :

a) *Les indemnités supprimées avec le reclassement, qui ont été réduites successivement de* 25 %, 50 %, 65 % *et* 80 %, *cessent d'être payées à dater du* 25 *décembre* 1950.

b) *La majoration exceptionnelle de cherté de vie sera réduite ou annulée le cas échéant, avec l'application des nouvelles rémunérations à compter de la même date du* 25 *décembre* 1950 *: les barèmes mensuels ci-joints, ne comportant aucune indication sur ce point, on voudra bien se reporter au tableau de la note de service du* 21 *août* 1950 *pour effectuer la révision.*

TABLEAU RÉCAPITULATIF DES ÉCHELLES DE TRAITEMENT APPLIQUÉES

DU 1er FÉVRIER 1945 (AVANT RECLASSEMENT) AU 25 DÉCEMBRE 1950 (APRÈS RECLASSEMENT INTÉGRAL)

GRADES ET EMPLOIS	Classe et échelon	Traitement 1945	Indices fixés en 1948	Traitement au 1er janvier 1948	Révisions indices au 1er janvier 1949	Traitement au 1er janvier 1949	Traitement au 1er janvier 1950	Traitement au 1er juillet 1950	Traitement au 25 décembre 1950
Administrateurs de classe exceptionnelle		300.000	630	768.000		850.000	887.000	923.000	1.013.000
Administrateurs de 1re cl.	4e éch.	270.000	600	721.000	3e éch. 600	800.000	830.000	870.000	956.000
	3e —	255.000	575	682.000					
	2e —	240.000	550	654.000	2ee — 565	742.000	776.000	810.000	889.000
	1er —	225.000	525	624.000	1er — 525	687.000	717.000	746.000	813.000
Administrateurs de 2e cl.			525 (1)	586.000		662.000 (3)	700.000 (3)	738.000	813.000
	4e éch.	210.000	500	574.000	3e éch. 500	638.000	670.000	702.000	765.000
	3e —	195.000		555.000					
	2e —	180.000	470	511.000	2e éch. 470	581.000	615.000	649.000	708.000
	1er —	165.000	440	477.000	1er — 440	536.000	568.000	600.000	655.000
Administrateurs de 3e cl.			425 (2)	429.000		496.000 (3)	533.000 (3)	570.000	631.000
	3e éch.	150.000	410	423.000	4e éch. 410	484.000	517.000	549.000	606.000
	2e —	135.000	375	377.000	3e — 375	434.000	465.000	496.000	548.000
	1er —	120.000	335	335.000	2e — 335	384.000	411.000	438.000	482.000
	Adjoint	105.000	300	297.000	1er — 300	339.000	363.000	387.000	424.000
Assistants-administrat.	3e éch.	96.000	290	277.000		321.000	346.000	371.000	408.000
	2e —	78.000	258	233.000		274.000	298.000	322.000	355.000
	1er —	60.000	225	197.000		232.000	253.000	274.000	301.000

(1) Attribué aux administrateurs de 2e classe, 4e échelon, après trois ans à compter de leur rang dans le 3e échelon (195.000).
(2) Attribué aux administrateurs de 3e classe, 3e échelon, après ans d'ancienneté dans le 3e échelon.
(3) Traitement, à titre personnel, en faveur des administrateurs de 2e et 3e classes, bénéficiaires jusqu'alors respectivement des indices 525 et 425.

GRADES ET EMPLOIS	Classe et échelon	Traitement de 1945	Indices	Traitement au 1er janvier 1948	Traitement au 1er janvier 1949	Traitement au 1er janvier 1950	Traitement au 1er juillet 1950	Traitement au 25 décembre 1950
Agents supérieurs de 1re classe	4e éch.	210.000	500	574.000	638.000	670.000	702.000	765.000
	3e —	195.000	474	543.000	601.000	631.000	660.000	716.000
	2e —	180.000	447	501.000	556.000	585.000	615.000	667.000
	1er —	165.000	420	469.000	520.000	546.000	572.000	622.000
Agents supérieurs de 2e classe	3e éch.	150.000	410	423.000	484.000	517.000	549.000	606.000
	2e —	135.000	370	375.000	430.000	460.000	490.000	540.000
	1er —	120.000	330	333.000	380.000	406.000	431.000	474.000
Agents supérieurs de 3e classe	6e éch.	105.000	300	297.000	339.000	363.000	387.000	424.000
	5e —	96.000	287	275.000	317.000	342.000	366.000	403.000
	4e —	87.000	274	252.000	295.000	320.000	345.000	381.000
	3e —	78.000	261	234.000	276.000	301.000	326.000	360.000
	2e —	69.000	248	217.000	257.000	281.000	306.000	338.000
	1er —	60.000	235	201.000	240.000	263.000	287.000	317.000
	stagiaire	54.000	225	189.000	226.000	249.000	272.000	301.000
Visiteur principal	1re cl.	150.000	410	423.000	484.000	517.000	549.000	606.000
Enquêteur principal	2e —	135.000	370	375.000	430.000	460.000	490.000	540.000
	3e —	120.000	330	330.000	380.000	406.000	431.000	474.000
Secrétaires d'Administration	Cl. exc. Princ.	150.000	360	402.000	442.000	463.000	483.000	523.000
	1re cl. 3e éch.	140.000	350	370.000	415.000	439.000	464.000	507.000
	2e —	130.000	335	350.000	394.000	418.000	441.000	482.000
	1er —	120.000	320	329.000	372.000	395.000	418.000	457.000
	2e cl. 3e éch.	105.000	305	299.000	343.000	368.000	393.000	433.000
	2e —	96.000	285	275.000	317.000	341.000	364.000	400.000
	1er —	87.000	265	248.000	287.000	310.000	334.000	367.000
	3e éch.	78.000	245	227.000	262.000	283.000	304.000	334.000
	2e —	69.000	225	208.000	239.000	258.000	276.000	301.000
	1er —	60.000	205	189.000	216.000	233.000	249.000	269.000
	stagiaire	54.000	185	173.000	195.000	209.000	223.000	239.000

GRADES ET EMPLOIS	Classe et échelon	Traitement de 1945	Indices	Traitement au 1er janvier 1948	Traitement au 1er janvier 1949	Traitement au 1er janvier 1950	Traitement au 1er juillet 1950	Traitement au 25 décembre 1950
Secrétaires des hôpitaux (contrôleurs).....	Princ.							
	1re cl.	120.000	340	337.000	388.000	416.000	445.000	490.000
	2e —	108.000	317	306.500	355.000	382.000	410.000	452.000
	1re cl.	97.500	294	279.500	324.000	350.000	376.000	414.000
	2e —	87.000	271	251.000	293.000	317.000	342.000	377.000
	3e —	76.500	248	225.000	263.000	285.000	308.000	338.000
	4e —	66.000	225	203.500	236.000	256.000	275.000	301.000
Agents de contrôle principaux et caissiers principaux (1).....	1re cl.	105.000	315	—	352.000	379.000	407.000	449.000
	2e —	96.000	300	—	329.000	356.000	384.000	424.000
	3e —	90.000	285	—	308.000	335.000	361.000	400.000
	4e —	84.000	275	—	295.000	321.000	346.000	383.000
Agents de contrôle et caissiers (1).....	1re cl.	84.000	265	—	286.000	310.000	333.000	367.000
	2e —	78.000	251	—	268.000	290.000	313.000	344.000
	3e —	72.000	237	—	252.000	273.000	293.000	321.000
	4e —	66.000	224	—	235.000	255.000	274.000	300.000
	5e —	60.000	209	—	219.000	237.000	254.000	275.000
	6e —	54.000	195	—	203.000	219.000	235.000	254.000
	7e —	48.000	185	—	191.000	206.000	221.000	239.000

(1) Cadres créés à compter du 1er janvier 1949.

GRADES ET EMPLOIS	Classe et échelon	Traitement de 1945	Situation en 1948		Révisions indices 1949	Traitement au 1er janvier 1949	Traitement au 1er janvier 1950	Traitement au 1er juillet 1950	Traitement au 25 décembre 1950
			Indices	Traitement					
Régisseurs-comptables (échelle normale) (1)	Hors classe	105.000	315	303.500	»	352.000	379.000	407.000	449.000
	1re classe	97.500	293	279.000	»	324.000	349.000	375.000	413.000
	2e —	90.000	275	258.000	»	300.000	324.000	348.000	383.000
	3e —	82.500	257	238.500	»	277.000	299.000	322.000	353.000
	4e —	75.000	239	220.500	»	255.000	276.000	296.000	324.000
	5e —	67.500	221	203.000	»	234.000	252.000	271.000	295.000
	6e —	60.000	203	188.500	»	214.000	230.000	247.000	266.000
	7e —	54.000	185	173.500	»	195.000	209.000	223.000	239.000
Chefs de groupe	Hors classe	96.000	250	260.000	270	304.000	324.000	344.000	375.000
	1re classe	90.000	242	244.000	258	285.000	305.000	326.000	355.000
	2e —	84.000	234	233.500	246	271.000	290.000	309.000	335.000
	3e —	78.000	226	219.500	234	254.000	272.000	290.000	316.000
	4e —	72.000	218	209.500	222	240.000	257.000	274.000	296.000
	5e —	66.000	210	197.500	210	224.000	240.000	257.000	277.000
Adjoints administratifs	Classe ex.	84.000	230	232.000	240	266.000	283.000	301.000	326.000
	1re classe								
	4e échelon	80.500	223	220.000	230	252.000	269.000	286.000	309.000
	3e —	77.000	215	212.500	221	241.000	257.000	273.000	295.000
	2e —	73.500	207	206.500	212	232.000	247.000	261.000	280.000
	1er —	70.000	199	198.500	203	222.000	236.000	249.000	266.000
	2e classe								
	4e échelon	66.500	191	190.500	194	212.000	225.000	237.000	252.000
	3e —	63.000	183	183.000	185	202.000	214.000	225.000	239.000
	2e —	59.500	175	176.000	176	193.000	203.000	213.000	226.000
	1er —	56.000	167	168.500	167	183.000	192.000	201.000	213.000
	3e classe								
	4e échelon	52.500	159	161.500	158	174.000	182.000	189.000	199.000
	3e —	49.000	151	155.000	149	165.000	171.000	177.000	186.000
	2e —	45.500	143	147.000	140	155.000	160.000	165.000	173.000
	1er —	42.000	135	137.000	130	143.000	147.000	151.000	158.000

(1) Cadre supprimé à compter du 1er janvier 1949.

GRADES ET EMPLOIS	Classe et échelon	Traitement de 1945	Situation en 1948		Révisions indices 1949	Traitement au 1er janvier 1949	Traitement au 1er janvier 1950	Traitement au 1er juillet 1950	Traitement au 25 décembre 1950
			Indices	Traitement					
Commis	Principalt								
Commis d'agence	Classe ex.				240 (1)	266.000	283.000	301.000	326.000
	2e échelon	84.000	220	228.000	230	258.000	273.000	288.000	309.000
	1er —	75.000	200	208.500	218	238.000	254.000	269.000	290.000
	Hors classe	69.000	190	199.000	210	227.000	242.000	258.000	277.000
	1re classe	64.500	180	191.000	202	217.000	232.000	247.000	264.000
	2e —	60.000	170	184.000	196	209.000	224.000	238.000	255.000
	3e —	55.500	160	173.000	185	196.000	210.000	223.000	239.000
	1re —	51.000	150	164.500	172	184.000	195.000	206.000	220.000
	2e —	46.500	140	153.000	155	167.000	176.000	184.000	195.000
	3e —	42.000	130	136.000	130	143.000	147.000	151.000	158.000
Sténo-dactylos, dames mécanographes, dames visiteuses et employées, téléphonistes	1re classe	60.000	190	183.500	»	205.000	218.000	231.000	247.000
	2e —	55.500	181	173.000	»	193.000	205.000	218.000	233.000
	3e —	51.000	172	165.500	»	184.000	195.000	206.000	220.000
	4e —	48.000	163	158.500	»	175.000	185.000	194.000	207.000
	5e —	45.000	154	151.000	»	165.000	174.000	182.000	194.000
	6e —	42.000	145	140.500	»	154.000	162.000	170.000	180.000
	7e —	39.000	135	129.500	»	141.000	148.000	155.000	165.000
Employés de bureau	7e échelon	60.000	160 (2)	172.500	»	182.000	188.000	194.000	202.000
	6e —	55.500	152	162.500	»	172.000	177.000	183.000	191.000
	5e —	51.000	144	155.000	»	163.000	167.000	172.000	179.000
	4e —	48.000	136	148.500	»	155.000	158.000	161.000	167.000
	3e —	45.000	128	141.000	»	146.000	148.000	150.000	155.000
	2e —	42.000	119	131.000	»	134.000	136.000	138.000	141.000
	1er —	39.000	110	120.000	»	123.000	125.000	126.000	128.000
Services de l'enfance					500 (3)	606.000	649.000	691.000	765.000
Inspecteurs délégués principaux	3e échelon	180.000	475	514.000	475	582.000	619.000	655.000	717.000
	2e —	150.000	445	437.000	445	512.000	555.000	598.000	664.000
	1er —	120.000	420	370.000	420	454.000	502.000	550.000	622.000

(1) Classe exceptionnelle nouvelle.
(2) Echelonnement provisoire.
(3) Classe exceptionnelle pour trois postes.

GRADES ET EMPLOIS	Classe et échelon	Traitement de 1945	Situation en 1948		Révisions indices 1949	Traitement au 1er janvier 1949	Traitement au 1er janvier 1950	Traitement au 1er juillet 1950	Traitement au 25 décembre 1950
			Indices	Traitement					
Inspecteurs délégués.....	4e Echelon	150.000	445 (1)	437.000	»	512.000	555.000	598.000	664.000
	3e —	135.000	410	391.000	»	462.000	502.000	542.000	606.000
	2e —	120.000	385	356.000	»	426.000	465.000	504.000	565.000
	1er —	105.000	360	322.000	»	389.000	427.000	466.000	523.000
	3e —	135.000	410	391.000	»	462.000	502.000	542.000	606.000
	2e —	120.000	385	356.000	»	426.000	465.000	504.000	565.000
	1er —	105.000	360	322.000	»	389.000	427.000	466.000	523.000
Inspecteurs délégués adjoints...	7e Echelon	105.000	360	322.000	»	389.000	427.000	466.000	523.000
	6e —	96.000	338	296.000	»	359.000	396.000	433.000	487.000
	5e —	87.000	316	269.000	»	329.000	365.000	400.000	451.000
	4e —	78.000	294	248.000	»	304.000	337.000	369.000	414.000
	3e —	69.000	271	227.000	»	277.000	307.000	336.000	377.000
	2e —	60.000	248	206.000	»	250.000	277.000	304.000	338.000
	1er —	54.000	225	189.000	»	226.000	249.000	272.000	301.000
Ecole d'Alembert									
Chefs de travaux, professeurs techniques	1re classe	168.000	510	512.000	»	603.000	652.000	702.000	784.000
	2e —	153.000	471	451.000	»	537.000	586.000	635.000	710.000
	3e —	138.000	432	403.000	»	483.000	528.000	574.000	642.000
	4e —	126.000	393	367.000	»	437.000	477.000	516.000	578.000
	5e —	114.000	354	331.000	»	392.000	426.000	460.000	513.000
	6e —	102.000	315	297.000	»	348.000	377.000	405.000	449.000
Professeurs techniques adjoints..	1re classe	135.000	430	400.000	»	480.000	525.000	570.000	639.000
	2e —	120.000	394	359.000	»	432.000	474.000	515.000	579.000
	3e —	105.000	358	321.000	»	387.000	425.000	463.000	520.000
	4e —	90.000	322	277.000	»	338.000	374.000	409.000	461.000
	5e —	78.000	286	244.000	»	296.000	327.000	358.000	401.000
	6e —	66.000	250	214.000	»	257.000	283.000	308.000	342.000

(1) Echelle applicable aux inspecteurs délégués issus de l'ancien cadre des directeurs d'agence.

GRADES ET EMPLOIS	Classe et échelon	Traitement de 1945	Situation en 1948		Révisions indices 1949	Traitement au 1er janvier 1949	Traitement au 1er janvier 1950	Traitement au 1er juillet 1950	Traitement au 25 décembre 1950
			Indices	Traitement					
Service de la protection maternelle infantile									
Inspectrices des crèches.....	1re classe	60.000	200	187.000	315	306.000	349.000	391.000	449.000
	2e —	55.500	190	176.500	294	284.000	323.000	362.000	414.000
	3e —	51.000	180	168.000	273	263.000	298.000	334.000	380.000
	4e —	48.000	170	161.000	251	243.000	274.000	304.000	344.000
	5e —	45.000	160	153.000	229	222.000	248.000	275.000	308.000
	6e —	42.000	150	142.000	207	200.000	223.000	246.000	272.000
	7e —	39.000	140	131.500	185	178.000	198.000	217.000	239.000
Dames visiteuses	1re classe	60.000	200	187.000	»	212.000	228.000	243.000	261.000
	2e —	55.500	190	176.500	»	200.000	215.000	229.000	247.000
	3e —	51.000	180	168.000	»	189.000	202.000	215.000	232.000
	4e —	48.000	170	161.000	»	180.000	191.000	203.000	217.000
	5e —	45.000	160	153.000	»	169.000	179.000	189.000	202.000
	6e —	42.000	150	142.500	»	158.000	167.000	176.000	188.000
	7e —	39.000	140	131.500	»	145.000	153.000	162.000	173.000

PERSONNEL DE SERVICE

GRADES ET EMPLOIS	Classe et échelon	Traitement de 1945	Situation en 1948		Révisions indices 1949	Traitement au 1er janvier 1949	Traitement au 1er janvier 1950	Traitement au 1er juillet 1950	Traitement au 25 décembre 1950
			Indices	Traitement					
Surveillants du personnel de service	1re classe	66.000	185	188.000	»	205.000	216.000	226.000	239.000
	2e —	60.000	172	177.000	»	191.000	200.000	208.000	220.000
	3e —	55.500	160	165.000	»	178.000	185.000	192.000	202.000
	4e —	51.000	150	157.000	»	167.000	173.000	179.000	188.000
	5e —	48.000	140	150.000	»	158.000	162.000	166.000	173.000

GRADES ET EMPLOIS	Classe et échelon	Traitement de 1945	Situation en 1948		Révisions indices 1949	Traitement au 1er janvier 1949	Traitement au 1er janvier 1950	Traitement au 1er juillet 1950	Traitement au 25 décembre 1950
			Indices	Traitement					
Brigadiers du personnel de service	1re classe	48.000	160	157.500	»	172.000	181.000	190.000	202.000
	2e —	46.200	152	152.000	»	165.000	173.000	180.000	191.000
	3e —	44.400	144	146.500	»	157.000	163.000	170.000	179.000
	4e —	42.600	136	137.500	»	147.000	153.000	158.000	167.000
	5e —	40.800	128	131.000	»	139.000	143.000	148.000	155.000
	6e —	39.000	120	124.000	»	130.000	134.000	137.000	143.000
Huissier chef (1)	1re cassel	48.000	»	»	170	180.000	191.000	203.000	217.000
	2e —	46.200	»	»	165	175.000	186.000	196.000	210.000
	3e —	44.400	»	»	160	169.000	179.000	189.000	202.000
	4e —	42.600	»	»	154	161.000	171.000	181.000	194.000
	5e —	40.800	»	»	148	153.000	163.000	172.000	185.000
	6e —	39.000	»	»	142	147.000	156.000	164.000	176.000
	7e —	37.500	»	»	136	141.000	149.000	156.000	167.000
	8e —	36.000	»	»	130	136.000	142.000	149.000	158.000
Huissiers (1)	1re classe	48.000	»	»	160	172.000	181.000	190.000	202.000
	2e —	46.200	»	»	155	167.000	176.000	184.000	195.000
	3e —	44.400	»	»	150	162.000	170.000	177.000	188.000
	4e —	42.600	»	»	144	153.000	161.000	168.000	179.000
	5e —	40.800	»	»	138	146.000	153.000	160.000	170.000
	6e —	39.000	»	»	132	139.000	145.000	152.000	161.000
	7e —	37.500	»	»	126	134.000	139.000	144.000	152.000
	8e —	36.000	»	»	120	129.000	133.000	137.000	143.000
Agents du personnel de service	1re classe	45.000	145	147.500	»	158.000	165.000	171.000	180.000
	2e —	43.200	138	139.000	»	149.000	155.000	161.000	170.000
	3e —	41.400	131	132.500	»	141.000	146.000	151.000	159.000
	4e —	39.600	124	126.000	»	134.000	138.000	142.000	149.000
	5e —	37.800	117	122.000	»	128.000	131.000	134.000	138.000
	6e —	36.000	110	118.000	»	121.000	123.000	125.000	128.000

(1) Cadres créés à compter du 1er janvier 1949.

GRADES ET EMPLOIS	Classe et échelon	Traitement de 1945	Situation en 1948		Révisions indices 1949	Traitement au 1er janvier 1949	Traitement au 1er janvier 1950	Traitement au 1er juillet 1950	Traitement au 25 décembre 1950
			Indices	Traitement					
Femmes de service des consultations de nourrissons.....	1re classe	42.000	145	140.500	»	154.000	162.000	170.000	180.000
	2e —	41.000	140	135.500	»	148.000	155.000	163.000	173.000
	3e —	40.000	134	132.500	»	143.000	149.000	155.000	164.000
	4e —	39.000	128	127.000	»	136.000	141.000	147.000	155.000
	5e —	38.000	122	124.000	»	131.000	135.000	139.000	146.000
	6e —	37.000	116	121.000	»	126.000	129.000	132.000	137.000
	7e —	36.000	110	118.000	»	121.000	123.000	125.000	128.000

PERSONNEL TECHNIQUE

GRADES ET EMPLOIS	Classe et échelon	Traitement de 1945	Indices	Traitement au 1er janvier 1948	Traitement au 1er janvier 1949	Traitement au 1er janvier 1950	Traitement au 1er juillet 1950	Traitement au 25 décembre 1950
Architecte en chef	1re cl.	(1) 225.000	(1) 650	(1) 733.000	(1) 839.000	(1) 892.000	(1) 944.000	(1) 1.052.000
	2e —	210.000	620	702.000	800.000	847.000	894.000	994.000
	3e —	195.000	580	659.000	745.000	786.000	828.000	918.000
	4e —	180.000	540	615.000	690.000	727.000	764.000	842.000
	5e —	165.000	500	572.000	637.000	669.000	701.000	765.000
Architectes :		(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)
1re classe.....	3e éch.	180.000	550	616.000	698.000	738.000	778.000	860.000
	2e —	165.000	525	579.000	657.000	697.000	736.000	813.000
	1er —	165.000	500	567.000	633.000	667.000	700.000	765.000
2e classe.....	5e —	150.000	500	530.000	608.000	650.000	692.000	765.000
	4e —	150.000	475	518.000	584.000	620.000	656.000	717.000
	3e —	135.000	435	485.000	539.000	567.000	596.000	647.000
	2e —	120.000	400	429.000	482.000	510.000	538.000	589.000
	1er —	120.000	360	413.000	450.000	468.000	486.000	523.000

(1) Traitement applicables aux agents ne conservant aucune activité privée.

GRADES ET EMPLOIS	Classe et échelon	Traitement de 1945	Indices	Traitement au 1er janvier 1948	Traitement au 1er janvier 1949	Traitement au 1er janvier 1950	Traitement au 1er juillet 1950	Traitement au 25 décembre 1950
		(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)
Architectes adjoints		135.000		442.000	453.000	454.000	456.000	
		123.000		403.000	427.000	437.000	447.000	
		111.000		379.000	411.000	426.000	442.000	
	2e éch.	102.000	330	361.000	399.000	418.000	438.000	474.000
		93.000		343.000	386.000	410.000	433.000	
		84.000		333.000	380.000	406.000	431.000	
		75.000		319.000	371.000	400.000	428.000	
	1er —	66.000	280	282.000	318.000	339.000	359.000	391.000
	stagiaire	54.000	250	247.000	278.000	297.000	315.000	342.000
Ingénieur en chef	1re cl.	255.000	650	810.000	890.000	926.000	961.000	1.052.000
	2e —	240.000	600	775.000	835.000	858.000	882.000	956.000
	3e —	225.000	550	730.000	774.000	789.000	804.000	860.000
	4e —	210.000	500	695.000	719.000	724.000	729.000	765.000
Ingénieur divisionnaire	1re cl.							
Contrôleur des installations radiologiques	3e éch.	210.000	550	668.000	732.000	761.000	790.000	860.000
	2e —	195.000	525	633.000	693.000	721.000	748.000	813.000
	1er —	195.000	500	621.000	669.000	691.000	712.000	765.000
	2e cl.							
	5e éch.	180.000	500	596.000	652.000	679.000	706.000	765.000
	4e —	165.000	475	560.000	613.000	639.000	665.000	717.000
	3e —	150.000	435	523.000	564.000	584.000	604.000	647.000
	2e —	132.000	400	473.000	512.000	530.000	548.000	589.000
	1er —	132.000	360	456.000	478.000	487.000	495.000	523.000
Ingénieurs divisionnaires adjoints	2e éch.							
	1re cl.	126.000		434.000	447.000	450.000	454.000	
	2e —	114.000		400.000	424.000	435.000	446.000	
	3e —	102.000	330	370.000	404.000	422.000	439.000	474.000
	4e —	90.000		349.000	390.000	412.000	435.000	
	5e —	78.000		333.000	380.000	406.000	431.000	
	1er éch.	66.000	280	291.000	324.000	343.000	361.000	391.000
	stagiaire	54.000	250	260.000	287.000	303.000	318.000	342.000

(1) Traitements applicables aux agents ne conservant aucune activité privée.

GRADES ET EMPLOIS	Classe et échelon	Traitement en 1945	Indices	Traitement au 1er janvier 1948	Traitement au 1er janvier 1949	Traitement au 1er janvier 1950	Traitement au 1er juillet 1950	Traitement au 25 décembre 1950
			(1) (2)					
Géomètre			450	452.000	525.000	566.000	608.000	672.000
	1re cl.	126.000	430	444.000	509.000	544.000	580.000	639.000
	2e —	114.000	400	408.000	469.000	501.000	534.000	589.000
	3e —	102.000	365	373.000	426.000	454.000	483.000	532.000
	4e —	90.000	330	335.000	381.000	406.000	432.000	474.000
	5e —	78.000	295	304.000	341.000	362.000	382.000	416.000
	6e —	66.000	260	267.000	298.000	315.000	332.000	358.000
	stagiaire	54.000	225	232.000	255.000	268.000	282.000	301.000
Aides-géomètres	1re cl.	78.000	300	250.000	308.000	342.000	377.000	424.000
	2e —	73.500	285	238.000	292.000	324.000	356.000	400.000
	3e —	69.000	270	226.000	275.000	305.000	335.000	375.000
	4e —	64.500	255	215.000	260.000	287.000	314.000	350.000
	5e —	60.000	239	203.000	243.000	268.000	292.000	324.000
	6e —	55.500	223	189.000	225.000	247.000	270.000	298.000
	7e —	51.000	207	178.000	209.000	229.000	249.000	272.000
	8e —	46.500	191	167.000	194.000	211.000	228.000	248.000
	9e —	42.000	175	152.000	176.000	191.000	206.000	225.000
Ingénieurs des travaux	Cl. except.	150.000	450 (3)	490.000	550.000	583.000	616.000	672.000
	2e échelon		430 (4)	482.000	534.000	561.000	588.000	639.000
Ingénieurs des blanchisseries	Cl. except.	138.000	450 (3)	451.000	524.000	566.000	607.000	672.000
	1er échelon		430 (5)	443.000	508.000	544.000	580.000	639.000
	1re classe	126.000	430	419.000	492.000	533.000	574.000	639.000
	2e —	114.000	400	380.000	450.000	489.000	528.000	589.000
	3e —	105.000	371	354.000	417.000	452.000	486.000	542.000
	4e —	96.000	342	331.000	385.000	415.000	446.000	494.000
	5e —	84.000	313	297.000	346.000	374.000	403.000	446.000
	6e —	75.000	284	269.000	312.000	337.000	361.000	398.000
	7e —	66.000	255	244.000	280.000	300.000	321.000	350.000
	8e cl. 2e éch.	60.000	240	227.000	260.000	279.000	299.000	326.000
	8e cl. 1er éch.	54.000	226	214.000	243.000	260.000	278.000	301.000

(1) Echelonnement provisoire. - (2) Classe exceptionnelle pour un poste. - (3) Réservé à un poste. - (4) Traitement provisoire des anciens ingénieurs de classe exceptionnelle 2e échelon. - (5) Traitement provisoire des anciens ingénieurs de classe exceptionnelle 1er échelon.

PERSONNEL D'ASSISTANCE SOCIALE ET PERSONNEL HOSPITALIER

GRADES ET EMPLOIS	Classe et échelon	Traitement de 1945	Situation en 1948		Révisions indices 1949	Traitement au 1er janvier 1949	Traitement au 1er janvier 1950	Traitement au 1er juillet 1950	Traitement au 25 décembre 1950
			Indices	Traitement					
Personnel d'assistance sociale									
Assistante sociale chef.....	Cl. un.	126.000	375	360.000		423.000	458.000	492.000	548.000
Assistantes sociales principales..	1re classe	114.000	330	321.000	350	388.000	421.000	455.000	507.000
	2e —	102.000	303	292.000	333	362.000	395.000	429.000	479.000
	3e —	90.000	275	258.000	315	333.000	366.000	399.000	449.000
Assistantes sociales	1re classe	90.000	315	274.500	»	333.000	367.000	400.000	449.000
	2e —	78.000	283	243.000	»	294.000	324.000	354.000	396.000
	3e —	67.500	251	215.500	»	258.000	284.000	309.000	344.000
	4e —	57.000	218	188.500	»	222.000	243.000	264.000	290.000
	stagiaire	48.000	185	166.500	»	191.000	206.000	221.000	239.000
Assistantes adjointes	1re classe	78.000	240	225.000	260	275.000	300.000	324.000	358.000
	2e —	70.500	226	209.500	245	256.000	279.000	302.000	334.000
	3e —	63.000	212	194.000	230	237.000	259.000	281.000	309.000
	4e —	55.500	198	179.500	215	219.000	240.000	260.000	285.000
	5e —	48.000	184	166.500	200	202.000	221.000	240.000	261.000
	stagiaire	42.000	170	150.000	185	183.000	201.000	219.000	239.000
Personnel hospitalier *Personnel diplômé*									
Surveillants généraux et surveillantes générales	1re classe	90.000	315	274.500	330	345.000	382.000	420.000	474.000
	2e —	81.000	293	252.500	320	328.000	366.000	404.000	457.000
	3e —	72.000	270	231.000	310	312.000	350.000	388.000	441.000
Surveillants et surveillantes....	1re classe	90.000	300	268.000	315	333.000	367.000	400.000	449.000
	2e —	81.000	270	243.000	295	308.000	340.000	371.000	416.000
	3e —	72.000	240	218.500	275	283.000	313.000	342.000	383.000
Infirmiers et préposés principaux, infirmières et préposées principales.....	1er échelon	72.000	»	»	300	304.000	340.000	375.000	424.000
	2e —	»	»	»	275	283.000	313.000	342.000	383.000

GRADES ET EMPLOIS	Classe et échelon	Traitement de 1945	Situation en 1948		Révisions indices 1949	Traitement au 1er janvier 1949	Traitement au 1er janvier 1950	Traitement au 1er juillet 1950	Traitement au 25 décembre 1950
			Indices	Traitement					
Infirmiers et infirmières diplômés, préposés et préposés diplômés.	1re classe	72.000	240	218.500	260	271.000	297.000	323.000	358.000
			230	214.500					
	2e —	66.000	215	199.500	242	250.000	274.000	297.000	329.000
	3e —	60.000	200	187.000	223	230.000	251.000	271.000	298.000
	4e —	54.000	185	173.500	204	209.000	228.000	246.000	267.000
	5e —	48.000	170	161.000	185	191.000	206.000	221.000	239.000
Personnel spécialisé									
Infirmiers, infirmières spécialisés, chefs de service.	1re classe	90.000	»	»	330	345.000	382.000	420.000	474.000
	2e —	81.000	»	»	315	324.000	361.000	397.000	449.000
		72.000	»	»		316.000	355.000	395.000	
Premiers infirmiers et premières infirmières spécialisés.	1re classe	90.000	»	»	320	337.000	372.000	407.000	457.000
	2e —	81.000	»	»	303	314.000	348.000	382.000	429.000
	3e —	72.000	»	»	285	291.000	323.000	356.000	400.000
Infirmiers et infirmières spécialisés.	1re classe	90.000	300	268.000	275	300.000 (1)	324.000	348.000	383.000
	2e —	81.000	270	243.000	265	283.000 (1)	308.000	332.000	367.000
	3e —	72.000	240	218.500	255	267.000 (1)	292.000	316.000	350.000
	4e —	63.000	220	197.500	245	250.000	275.000	300.000	334.000
	5e —	54.000	200	179.000	235	234.000	259.000	285.000	317.000
	6e —	48.000	180	165.000	225	222.000	246.000	271.000	301.000
Personnel non diplômé									
Aides-soignants et aides-soignantes.	1re classe	60.000	160	172.500	195	208.000	222.000	237.000	254.000
	2e —	54.000	150	160.500	180	192.000	204.000	216.000	232.000
	3e —	49.000	140	151.000	165	177.000	187.000	197.000	210.000
	4e —	44.000	130	141.000	150	162.000	170.000	177.000	188.000
	5e —	39.000	120	124.000	135	141.000	148.000	155.000	165.000
Servants et servantes.....	1re classe	60.000	160	172.500	160	182.000	188.000	194.000	202.000
	2e —	54.000	150	160.500	150	170.000	175.000	180.000	188.000
	3e —	49.000	140	151.000	140	158.000	162.000	166.000	173.000
	4e —	44.000	130	141.000	130	147.000	150.000	152.000	158.000
	5e —	39.000	120	124.000	120	130.000	134.000	137.000	143.000

(1) Les infirmiers ou infirmières spécialisés qui auront bénéficié, en 1948, des traitements de 218.500 francs, 243.000 francs et 268.000 francs, correspondant aux indices 240-300, seront, à titre personnel, rangés dans les traitements correspondant aux indices 285-303-320.

PERSONNEL OUVRIER

GRADES ET EMPLOIS	Classe et échelon	Traitement de 1945	Situation en 1948		Révisions indices 1949	Traitement au 1er janvier 1949	Traitement au 1er janvier 1950	Traitement au 1er juillet 1950	Traitement au 25 décembre 1950
			Indices	Traitement					
Groupe 2									
Manœuvres de force.....	Hors classe	45.000	145	147.500	»	158.000	165.000	171.000	180.000
	1re classe	43.500	140	140.000	»	151.000	157.000	164.000	173.000
	2e —	42.000	134	136.500	»	146.000	151.000	156.000	164.000
	3e —	40.500	128	130.500	»	139.000	143.000	148.000	155.000
	4e —	39.000	122	124.500	»	132.000	136.000	140.000	146.000
	5e —	37.500	116	121.000	»	126.000	129.000	132.000	137.000
	6e —	36.000	110	118.000	»	121.000	123.000	125.000	128.000
Groupe 4									
Aides d'usine (reclassés dans la catégorie des chauffeurs basse pression à compter du 1er janvier 1950).	Hors classe	48.000	175	163.000	»	184.000	197.000	»	»
	1re classe	45.800	167	156.000	»	175.000	187.000	»	»
	2e —	43.800	159	147.000	»	165.000	176.000	»	»
	3e —	41.700	151	140.000	»	156.000	166.000	»	»
	4e —	39.600	143	133.000	»	148.000	157.000	»	»
	5e —	37.800	134	128.000	»	140.000	147.000	»	»
	6e —	36.000	125	123.500	»	132.000	137.000	»	»
Cuisinières non ouvrières d'Etat.	Hors classe	60.000	175	178.000	»	194.000	203.000	212.000	225.000
	1re classe	55.500	167	168.000	»	183.000	192.000	201.000	213.000
	2e —	51.000	159	160.500	»	174.000	182.000	190.000	201.000
	3e —	48.000	151	154.000	»	166.000	173.000	180.000	189.000
	4e —	45.000	143	146.500	»	157.000	163.000	169.000	177.000
	5e —	42.000	134	136.500	»	146.000	151.000	156.000	164.000
	6e —	39.000	125	125.500	»	134.000	139.000	143.000	150.000
Groupe 5				(1)	»	(1)			
Chauffeurs basse pression (classés dans la catégorie des aides d'usine jusqu'au 1er janvier 1950.	Hors classe	48.000	195	170.500	»	198.000	216.000	233.000	254.000
	1re classe	45.900	185	163.000	»	189.000	205.000	221.000	239.000
	2e —	43.800	175	153.000	»	177.000	192.000	207.000	225.000
	3e —	41.700	165	145.000	»	167.000	180.000	194.000	210.000
	4e —	39.600	155	137.500	»	157.000	169.000	181.000	195.000
	5e —	37.800	145	132.000	»	148.000	158.000	168.000	180.000
	6e —	36.000	135	127.000	»	140.000	148.000	155.000	165.000

(1) Echelonnement reproduit pour ordre.

GRADES ET EMPLOIS	Classe et échelon	Traitement de 1945	Situation en 1948		Révisions indices 1949	Traitement au 1er janvier 1949	Traitement au 1er janvier 1950	Traitement au 1er juillet 1950	Traitement au 25 décembre 1950
			Indices	Traitement					
Aides d'atelier et assimilés.....	Hors classe	54.000	195	177.000	»	203.000	219.000	235.000	254.000
	1re classe	51.000	185	170.000	»	193.000	208.000	222.000	239.000
	2e —	48.000	175	163.000	»	184.000	197.000	209.000	225.000
	3e —	45.000	165	155.000	»	173.000	184.000	196.000	210.000
	4e —	42.000	155	144.500	»	161.000	172.000	182.000	195.000
	5e —	39.000	145	133.000	»	149.000	159.000	168.000	180.000
	6e —	36.000	135	127.000	»	140.000	148.000	155.000	165.000
Groupe 6									
Lingères et couturières, matelassières, blanchisseuses, ouvrières de la pharmacie (1).	1re classe	60.000	220	195.000	»	228.000	248.000	268.000	293.000
	2e —	55.500	208	183.000	»	213.000	232.000	251.000	274.000
	3e —	51.000	196	174.000	»	201.000	218.000	235.000	255.000
	4e —	48.000	184	166.500	»	190.000	205.000	220.000	238.000
	5e —	45.000	171	157.000	»	178.000	191.000	203.000	219.000
	6e —	42.000	158	145.500	»	163.000	174.000	185.000	199.000
	7e —	39.000	145	135.000	»	149.000	159.000	168.000	180.000
Blanchisseurs et buandiers, matelassiers, chauffeurs, conducteurs de machines de plus de 100 CV (ex-chauffeurs haute pression).	Hors classe	66.000	220	201.500	»	232.000	251.000	269.000	293.000
	1re classe	63.000	208	192.500	»	220.000	237.000	254.000	274.000
	2e —	60.000	196	185.500	»	209.000	224.000	238.000	255.000
	3e —	57.000	184	175.500	»	196.000	209.000	222.000	238.000
	4e —	54.000	171	168.500	»	185.000	195.000	205.000	219.000
	5e —	51.000	158	160.000	»	173.000	181.000	189.000	199.000
	6e —	48.000	145	152.000	»	161.000	167.000	172.000	180.000
Groupe 9									
Ouvrières de l'atelier de réparation des instruments de chirurgie.	1re classe	60.000	240	203.500	»	244.000	269.000	293.000	326.000
	2e —	55.500	229	191.500	»	230.000	254.000	277.000	308.000
	3e —	51.000	218	182.500	»	218.000	240.000	263.000	290.000
	4e —	48.000	206	174.500	»	207.000	227.000	247.000	271.000
	5e —	45.000	194	165.500	»	194.000	213.000	231.000	252.000
	6e —	42.000	182	154.500	»	181.000	198.000	215.000	235.000
	7e —	39.000	170	142.500	»	167.000	183.000	198.000	217.000

(1) Les indices 145-220 sont accordés exclusivement aux ouvrières travaillant à la construction et à la réparation.

GRADES ET EMPLOIS	Classe et échelon	Traitement de 1945	Situation en 1948		Révisions indices 1949	Traitement au 1er janvier 1949	Traitement au 1er janvier 1950	Traitement au 1er juillet 1950	Traitement au 25 décembre 1950
			Indices	Traitement					
Ouvriers d'Etat	Hors classe	72.000	240	218.500	»	254.000	275.000	297.000	326.000
	1re classe	67.500	229	206.500	»	240.000	260.000	281.000	308.000
	2e —	63.000	218	196.500	»	228.000	247.000	266.000	290.000
	3e —	58.500	206	186.500	»	215.000	233.000	250.000	271.000
	4e —	54.000	194	176.500	»	202.000	218.000	234.000	252.000
	5e —	51.000	182	169.000	»	191.000	205.000	218.000	235.000
	6e —	48.000	170	161.000	»	180.000	191.000	203.000	217.000
Groupe 11									
Maîtres ouvriers d'Etat	1re classe	84.000	270	248.000	»	290.000	315.000	340.000	375.000
	2e —	78.000	255	231.500	»	271.000	294.000	318.000	350.000
Groupe 18									
Chefs blanchisseurs			290 (1)	246.000	»	300.000	332.000	364.000	408.000
	Hors classe	78.000	280	242.000	»	292.000	321.000	351.000	391.000
	1re classe	73.500	274	233.500	»	283.000	312.000	341.000	381.000
	2e —	69.000	267	225.000	»	273.000	302.000	331.000	370.000
	3e —	66.000	260	218.000	»	265.000	293.000	321.000	358.000
Groupe 20									
Contremaîtres des blanchisseries	Hors classe	87.000	330	275.000	»	341.000	380.000	418.000	474.000
	1re classe	84.000	310	264.500	»	323.000	357.000	392.000	441.000
	2e —	81.000	290	251.000	»	303.000	334.000	365.000	408.000
	3e —	78.000	270	237.500	»	283.000	310.000	337.000	375.000
Contremaîtres	Hors classe	100.000	330	298.500	»	357.000	390.000	424.000	474.000
	1re classe	96.000	310	285.000	»	337.000	367.000	397.000	441.000
	2e —	93.000	290	270.000	»	316.000	342.000	369.000	408.000
	3e —	90.000	270	255.500	»	295.000	318.000	341.000	375.000
Groupe 22									
Contremaîtres principaux des blanchisseries	1re classe	96.000	360 (2)	305.500	»	378.000	420.000	462.000	523.000
	2e —	90.000	330	280.500	»	345.000	382.000	420.000	474.000

(1) Classe exceptionnelle pour 25 %.

(2) Echelonnement provisoire.

GRADES ET EMPLOIS	Classe et échelon	Traitement de 1945	Situation en 1948		Révisions indices 1949	Traitement au 1er janvier 1949	Traitement au 1er janvier 1950	Traitement au 1er juillet 1950	Traitement au 25 décembre 1950
			Indices	Traitement					
Chefs d'atelier de 2e catégorie...	Hors classe	115.000	360	338.000	»	400.000	435.000	469.000	523.000
	1re classe	110.000	350	326.000	»	386.000	420.000	454.000	507.000
	2e —	107.000	340	315.500	»	374.000	407.000	440.000	490.000
	3e —	104.000	330	304.500	»	361.000	393.000	425.000	474.000
Groupe 23									
Chefs d'atelier de 1re catégorie..			410	374.000	415 (1)	456.000	501.000	545.000	614.000
	1re classe	126.000	390	366.000	390	435.000	474.000	512.000	573.000
	2e —	120.000	360	345.500	360	405.000	438.000	471.000	523.000

(1) Classe exceptionnelle pour 10 %.

PERSONNEL TEMPORAIRE

A. — Personnel administratif, technique et de service

GRADES ET EMPLOIS	Classe et échelon	Traitement de 1945	Traitement au 1er janvier 1948	Traitement au 1er janvier 1949	Traitement au 1er janvier 1950	Traitement au 1er juillet 1950	Traitement au 25 décembre 1950
Rédacteurs temporaires	7e échelon	86.400	258.000	308.000	337.000	366.000	408.000
	6e —	81.000	243.000	287.000	313.000	339.000	375.000
	5e —	75.600	225.500	264.000	287.000	310.000	342.000
	4e —	70.200	211.000	244.000	263.000	283.000	309.000
	3e —	64.800	198.500	227.000	245.000	263.000	285.000
	2e —	59.400	185.000	210.000	226.000	242.000	261.000
	1er —	54.000	173.500	195.000	209.000	223.000	239.000
Commis temporaires	7e échelon	67.200	194.500	221.000	234.000	246.000	261.000
	6e —	63.000	187.500	213.000	223.000	233.000	245.000
	5e —	58.800	180.000	204.000	211.000	219.000	229.000
	4e —	54.600	171.500	193.000	198.000	203.000	211.000
	3e —	50.400	164.000	183.000	186.000	188.000	194.000
	2e —	46.200	150.500	162.000	166.000	169.000	176.000
	1re —	42.000	136.000	143.000	147.000	151.000	158.000

GRADES ET EMPLOIS	Classe et échelon	Traitement de 1945	Traitement au 1er janvier 1948	Traitement au 1er janvier 1949	Traitement au 1er janvier 1950	Traitement au 1er juillet 1950	Traitement au 25 décembre 1950
Auxiliaires temporaires du personnel administratif (employés aux écritures, dactylos).	8e échelon	(1)	»	182.000	188.000	194.000	202.000
	7e —	52.000	161.500	170.500	178.000	184.000	192.000
	6e —	49.000	154.500	162.500	168.000	174.000	182.000
	5e —	46.000	147.500	154.500	159.000	164.000	171.000
	4e —	43.000	140.500	146.500	150.000	154.000	161.000
	3e —	41.000	133.500	138.500	142.000	145.000	150.000
	2e —	39.000	126.500	130.500	133.000	135.000	140.000
	1er —	37.000	118.500	121.000	124.000	126.000	128.000
Agents temporaires du personnel de service..	8e échelon	(1)	»	155.000	160.000	165.000	173.000
	7e —	42.000	139.000	147.000	152.000	158.000	165.000
	6e —	41.000	135.000	142.000	146.000	151.000	158.000
	5e —	40.000	131.000	137.000	140.000	143.000	149.000
	4e —	39.000	127.000	131.500	134.000	136.000	140.000
	3e —	38.000	123.000	126.000	127.000	129.000	131.000
	2e —	37.000	119.000	120.500	121.000	122.000	122.000
	1er —	36.000	114.500	114.500	115.000	115.000	115.000
Architectes divisionnaires adjoints temporaires (2).	7e échelon	86.400	258.000	308.000	337.000	366.000	408.000
	6e —	81.000	243.000	287.000	313.000	339.000	375.000
	5e —	75.600	225.500	264.000	287.000	310.000	342.000
	4e —	70.200	211.000	244.000	263.000	283.000	309.000
	3e —	64.800	198.500	227.000	245.000	263.000	285.000
	2e —	59.400	185.000	210.000	226.000	242.000	261.000
	1er —	54.000	173.500	195.000	209.000	223.000	239.000
Aides-géomètres temporaires.....	9e échelon	78.000	242.000	292.000	321.000	351.000	391.000
	8e —	73.500	231.000	277.000	305.000	332.000	370.000
	7e —	69.000	220.000	263.000	289.000	314.000	348.000
	6e —	64.500	209.000	248.000	272.000	296.000	327.000
	5e —	60.000	198.500	234.000	256.000	278.000	306.000
	4e —	55.500	186.000	219.000	240.000	260.000	285.000
	3e —	51.000	176.500	206.000	225.000	243.000	264.000
	2e —	46.500	166.000	192.000	209.000	226.000	245.000
	1er —	42.000	152.000	176.000	191.000	206.000	225.000

(1) Echelon créé à partir du 1er janvier 1949.
(2) Sans activité privée.

B. — Personnel hospitalier

GRADES ET EMPLOIS	Classe et échelon	Traitement de 1945	Traitement au 1er janvier 1948	Traitement au 1er janvier 1949	Traitement au 1er janvier 1950	Traitement au 1er juillet 1950	Traitement au 25 décembre 1950
Personnel hospitalier temporaire diplômé.	7e Echelon	66.000 (1)	199.500	248.000	271.000	295.000	326.000
	6e —	63.000	192.500	238.000	260.000	282.000	311.000
Personnel hospitalier spécialisé temporaire.	5e —	60.000	187.500	229.000	250.000	270.000	296.000
	4e —	57.000	179.000	218.000	238.000	258.000	282.000
	3e —	54.000	174.000	209.000	228.000	246.000	267.000
	2e —	51.000	167.500	200.000	217.000	234.000	254.000
	1er —	48.000	161.000	191.000	206.000	221.000	239.000
Aides-soignants et aides-soignantes temporaires.	7e échelon	51.000 (1)	157.000	189.000	202.000	215.000	232.000
	6e —	49.000	152.500	183.000	195.000	207.000	222.000
	5e —	47.000	148.000	176.000	187.000	198.000	211.000
	4e —	45.000	143.500	169.000	177.000	188.000	201.000
	3e —	43.000	136.000	159.000	168.000	177.000	189.000
	2e —	41.000	130.000	150.000	158.000	166.000	177.000
	1er —	39.000	124.000	141.000	148.000	155.000	165.000
Servants et servantes temporaires.....	7e échelon	51.000 (1)	157.000	167.000	173.000	179.000	188.000
	6e —	49.000	152.500	162.000	167.000	172.000	180.000
	5e —	47.000	148.000	156.000	161.000	165.000	173.000
	4e —	45.000	143.500	151.000	155.000	159.000	165.000
	3e —	43.000	136.000	143.000	147.000	151.000	158.000
	2e —	41.000	130.000	137.000	141.000	144.000	150.000
	1er —	39.000	124.000	130.000	134.000	137.000	143.000

C. — Personnel ouvrier temporaire

Groupe II	7e échelon	45.000	144.550	154.300	160.800	166.400	175.000
	6e —	43.500	137.800	148.000	153.600	160.100	169.000
	5e —	42.000	134.650	143.500	148.200	152.900	160.000
Manœuvres temporaires.	4e —	40.500	129.250	137.200	141.000	145.700	152.000
	3e —	39.000	123.850	130.900	134.700	138.500	144.000
	4e —	37.500	120.700	125.500	128.400	131.300	136.000
	1er —	36.000	118.000	121.000	123.000	125.000	128.000

(1) Echelonnement pour ordre : en fait les agents de ces catégories ont été rémunérés jusqu'au 1er janvier 1948, sur la base du seul échelon de début des titulaires du grade correspondant (39.000).

GRADES ET EMPLOIS	Classe et échelon	Traitement de 1945	Traitement au 1er janvier 1948	Traitement au 1er janvier 1949	Traitement au 1er janvier 1950	Traitement au 1er juillet 1950	Traitement au 25 décembre 1950
Groupe IV							
Aides d'usine temporaires (reclassés dans la catégorie des chauffeurs B. P. temporaires à compter du 1er janvier 1950).	7e échelon	45.000	159.050	178.800	191.000	»	»
	6e —	43.500	152.750	170.700	182.000	»	»
	5e —	42.000	144.650	161.700	172.100	»	»
	4e —	40.500	138.350	153.600	163.100	»	»
	3e —	39.000	132.050	146.400	155.000	»	»
	2e —	37.500	127.550	139.200	146.000	»	»
	1er —	36.000	123.500	132.000	137.000	»	»
Cusinières temporaires	7e échelon	48.000	172.750	188.000	196.600	205.100	218.000
	6e —	46.500	163.750	178.100	186.700	195.200	207.000
	5e —	45.000	157.000	170.000	177.700	185.300	196.000
	4e —	43.500	151.150	162.800	169.600	176.300	185.000
	3e —	42.000	144.400	154.700	160.600	166.400	174.000
	2e —	40.500	135.400	144.800	149.800	154.700	163.000
	1er —	39.000	125.500	134.000	139.000	143.000	150.000
Groupe V			(1)	(1)			
Chauffeurs B.P. temporaires (classés dans la catégorie des aides d'usine temporaires jusqu'au 1er janvier 1950).	7e échelon	45.000	166.150	192.200	209.200	225.200	245.000
	6e —	43.500	159.400	184.100	199.300	214.400	232.000
	5e —	42.000	150.400	173.300	187.600	201.800	219.000
	4e —	40.500	143.200	164.300	176.800	190.100	206.000
	3e —	39.000	136.450	155.300	166.900	178.400	192.000
	2e —	37.500	131.500	147.200	157.000	166.700	179.000
	1er —	36.000	127.000	140.000	148.000	155.000	165.000
Aides d'atelier temporaires.....	7e échelon	45.000	172.000	196.700	211.900	227.000	245.000
	6e —	43.500	165.700	187.700	202.000	215.300	232.000
	5e —	42.000	159.400	179.600	192.100	203.600	219.000
	4e —	40.500	152.200	169.700	180.400	191.900	206.000
	3e —	39.000	142.750	158.900	169.600	179.300	192.000
	2e —	37.500	132.400	148.100	157.900	166.700	179.000
	1re —	36.000	127.000	140.000	148.000	155.000	165.000

(1) Echelonnement reproduit pour ordre.

GRADES ET EMPLOIS	Classe et échelon	Traitement de 1945	Traitement au 1er janvier 1948	Traitement au 1er janvier 1949	Traitement au 1er janvier 1950	Traitement au 1er juillet 1950	Traitement au 25 décembre 1950
Groupe VI							
Ouvrières temporaires (sauf cuisinières), coiffeurs temporaires.	7e échelon	48.000	188.800	220.100	239.100	258.000	282.000
	6e —	46.500	178.000	206.600	224.700	242.700	265.000
	5e —	45.000	169.900	195.800	212.100	228.300	248.000
	4e —	43.500	163.150	185.900	200.400	214.800	232.000
	3e —	42.000	154.600	175.100	187.800	199.500	215.000
	2e —	40.500	144.250	161.600	172.500	183.300	197.000
	1er —	39.000	133.000	149.000	159.000	168.000	180.000
Blanchisseurs temporaires, matelassiers temporaires, chauffeurs temporaires.	7e échelon	57.000	196.550	224.900	242.600	259.300	282.000
	6e —	55.500	188.450	214.100	230.000	245.800	265.000
	5e —	54.000	182.150	204.200	218.300	231.400	248.000
	4e —	52.500	173.150	192.500	204.800	217.000	232.000
	3e —	51.000	166.850	182.600	192.200	201.700	215.000
	2e —	49.500	159.200	171.800	179.600	187.300	197.000
	1er —	48.000	152.000	161.000	167.000	172.000	180.000
Groupe IX							
Ouvriers d'Etat temporaires	7e échelon	63.500	212.750	246.600	266.600	287.600	315.000
	6e —	60.500	201.950	234.000	253.100	273.200	299.000
	5e —	58.000	192.950	223.200	241.400	259.700	283.000
	4e —	55.500	183.950	211.500	228.800	245.300	266.000
	3e —	53.000	174.950	199.800	215.300	230.900	249.000
	2e —	50.500	168.200	189.900	203.600	216.500	233.000
	1er —	48.000	161.000	180.000	191.000	203.000	217.000

PERSONNEL

Droits particuliers de la mère de famille agent de l'Administration en matière :
1° de majoration familiale de l'indemnité de résidence.
2° du supplément familial de traitement.

(Note de service du 29 novembre 1950)

A. — MAJORATION FAMILIALE DE L'INDEMNITÉ DE RÉSIDENCE.

La majoration familiale de l'indemnité de résidence créée par l'arrêté préfectoral du 16 mars 1948 (cf. circulaire du 4 janvier 1948) était accordée jusqu'à présent aux agents féminins mariés à qui la qualité de « chefs de famille » avait été reconnue.

Or, n'étaient considérées comme « chefs de famille » que les femmes seules (veuves, divorcées ou séparées) et les femmes dont le mari « n'était pas en mesure de subvenir aux besoins du ménage », c'est-à-dire dont les ressources, professionnelles ou autres, étaient inférieures ou au plus égales au salaire moyen départemental afférent au lieu de résidence du ménage.

Il résulte des dispositions d'un arrêté préfectoral en date du 30 octobre 1950, pris en conformité du décret du 6 octobre 1950, que tout agent féminin ayant des enfants à charge, au sens de la réglementation des prestations familiales, peut désormais bénéficier de la majoration familiale de l'indemnité de résidence, sous la seule réserve que son conjoint ne soit pas lui-même fonctionnaire et ne reçoive pas de son propre chef la majoration précitée.

Il n'y a donc plus lieu de rechercher, comme précédemment, si les ressources du mari sont inférieures ou égales au salaire moyen départemental pour attribuer aux mères de famille la majoration familiale de résidence : celle-ci leur sera accordée — ainsi qu'il est fait pour le supplément familial de traitement — dès lors que leur mari n'appartient pas à une Administration ou à un service public quelconque accordant à son personnel le bénéfice du même avantage.

Les agents féminins de l'Assistance publique au nom desquels est déjà constitué un dossier de charges de famille pour l'attribution du supplément familial de traitement parce qu'elles ont au moins deux enfants à charge, n'auront pas de déclaration particulière à formuler ni de pièces à fournir pour obtenir la majoration familiale : cet avantage leur sera versé, avec rappel du 1er octobre 1950 — date d'effet de l'arrêté préfectoral susvisé — avec leurs émoluments de décembre, sur l'initiative de chaque établissement.

Par contre, les agents féminins mariés n'ayant qu'un enfant à charge et ne bénéficiant par conséquent d'aucun avantage à caractère familial, sont invités à souscrire une déclaration du modèle ci-joint. Pour bénéficier de la rétro-activité au 1er octobre 1950, les intéressées devront produire cette déclaration avec les pièces justificatives pour le 31 décembre prochain au plus tard. Passé ce délai, l'avantage considéré ne sera accordé qu'à compter du premier jour du mois au cours duquel la demande en aura été présentée.

Les déclarations dont il s'agit seront examinées par la sous-direction du personnel — 3e bureau — à laquelle elles devront parvenir par la voie hiérarchique, et qui notifiera les autorisations de paiement.

B. — Supplément familial de traitement.

En conformité d'instructions ministérielles récentes, tout agent féminin de l'Assistance publique, marié à un fonctionnaire ou agent d'un service public, et dont le traitement est supérieur à celui perçu par son mari, a droit dorénavant et à partir du 1er *octobre* 1950, *au titre du supplément familial de traitement, à une* allocation complémentaire *dont le montant correspondra à la différence entre le supplément familial de traitement auquel elle aurait pu prétendre du fait de son propre chef et celui perçu par son conjoint.*

Le bénéfice de cette allocation complémentaire sera accordé sur demande présentée par les intéressés suivant modèle joint. Toute demande parvenue à l'Administration pour le 31 *décembre* 1950 *au plus tard, donnera droit, si elle est reconnue justifiée, à rappel du* 1er *octobre* 1950. *Les demandes transmises ultérieurement ne pourront prendre effet que du* 1er *jour du mois au cours duquel elles auront été présentées.*

L'instruction de ces demandes sera effectuée par les soins de la sous-direction du personnel — 3e bureau — qui donnera les autorisations et en fera la revision périodique.

ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE A PARIS

DÉCLARATION
EN VUE DE L'ATTRIBUTION DE LA
MAJORATION FAMILIALE DE L'INDEMNITÉ DE RÉSIDENCE
(application de la circulaire du 29 novembre 1950)

Etablissement ou service .....

Je soussignée..... née .....
(nom de jeune fille)

demeurant à .....

entrée { dans l'Administration le .....
l'établissement ou le service le.....

en qualité de (1) .....

Situation de famille:

Mariée { Nom du conjoint .....
Son adresse .....
Sa profession .....
Nom et adresse de son employeur.....

Déclare avoir à ma charge ..... enfants (3), soit

..... de moins de 14 ans

..... de 14 à 15 ans
(sans activité rémunératrice)

(Joindre un certificat de scolarité ou une attestation que l'enfant n'exerce pas d'activité professionnelle).

..... de 15 à 17 ans
(en apprentissage)

(Joindre un certificat d'apprentissage indiquant le montant du salaire).

..... de 15 à 20 ans
(poursuivant ses études ou dans l'incapacité de travailler)

(Joindre un certificat de l'établissement d'enseignement ou un certificat médical).

Je demande à bénéficier de la majoration familiale de l'indemnité de résidence dans les conditions fixées par la circulaire du 29 novembre 1950.

Je certifie mes déclarations exactes et sincères et je m'engage à faire connaître immédiatement les changements qui pourraient survenir dans ma situation de famille ou dans la situation des enfants.

Je reconnais avoir été informée que toute déclaration inexacte ou incomplète, outre l'obligation de rembourser le montant du trop-perçu, m'expose à des sanctions disciplinaires et même à des poursuites judiciaires.

Fait à Paris, le.....

Signature
(doit être précédée des mots *Lu et approuvé* écrits de la main de la signataire)

(1) Indiquer le grade.
(2) Joindre un certificat de l'employeur.
(3) Produire un certificat de vie et un bulletin de naissance.

ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE A PARIS

DÉCLARATION

EN VUE DE L'ATTRIBUTION DE

L'ALLOCATION COMPLÉMENTAIRE DU SUPPLÉMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT

(Application de la circulaire du 29 novembre 1950)

Etablissement ou service .....

Je soussignée .....

née *(nom de jeune fille)* .....

demeurant à .....

entrée dans { l'Administration le .....
l'établissement ou le service le .....

Grade et classe actuels .....

Mariée à M. .....

(adresse) .....

Administration ou service employeur { .....
(adresse) .....

Grade et classe .....

Traitement budgétaire brut au 1er juillet 1950 .....

— — — au 25 décembre 1950 .....

lequel perçoit déjà le supplément familial de traitement au titre de ..... enfants.

Demande à bénéficier de l'allocation complémentaire prévue par la circulaire du 29 novembre 1950, le traitement qui m'est alloué étant supérieur à celui de mon mari.

Je certifie mes déclarations exactes et sincères et m'engage à *faire connaître immédiatement les changements qui pourraient intervenir dans ma situation de famille, dans la situation des enfants ou dans la situation administrative de mon mari.*

Fait à Paris, le .....

Signature :
(précédée des mots *Lu et approuvé* écrits de la main de la signataire) :

FINANCES. — *Réforme budgétaire*

(Circulaire du 29 novembre 1950
à MM. les Sous-Directeurs de l'Administration centrale,
les Directeurs d'établissements hospitaliers,
les Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance et les Directeurs d'agence)

La contexture du budget de l'Assistance publique devant se trouver entièrement transformée le 1er *janvier prochain, il m'a paru utile de vous exposer, dans cette note, l'économie de la réforme, en même temps que le but qu'elle se propose d'atteindre.*

***

I. — BUT DE LA REFORME

La réforme budgétaire poursuit un triple but :

1° *Présenter les documents budgétaires en classant les dépenses* par service *alors que, jusqu'à présent, ce classement avait lieu par nature. Autrement dit, elle substitue une conception synthétique à la conception analytique actuelle du budget;*

2° *Dégager la gestion des services industriels et des magasins généraux, de telle sorte qu'on puisse en contrôler la rentabilité et fournir aux établissements hospitaliers le moyen de suivre, au jour le jour,* le coût de leur gestion;

3° *Faciliter le* calcul des prix de journée *en différenciant les crédits affectés aux différentes activités sociales de l'Administration.*

Il est à remarquer que les expériences poursuivies dans les « établissements témoins » sur la tenue d'une comptabilité analytique des prix de revient, s'intègrent, de la sorte, dans le cadre de la réforme budgétaire, en raison de la communauté des buts poursuivis.

***

II. — ECONOMIE DE LA REFORME

En application des principes qui viennent d'être exposés, le nouveau budget de l'Assistance publique se présente sous la forme de deux documents distincts :

1° *Le budget de l'Administration proprement dit.*

2° *Les budgets annexes des établissements de service général.*

A. — *BUDGET DE L'ADMINISTRATION PROPREMENT DIT*

Les dépenses et les recettes qui composent le budget de l'Administration proprement dit, sont réparties en cinq sections.

I. — DÉPENSES.

Section	I. — *Administration centrale.*	*Budget ordinaire.*
—	II. — *Etablissements hospitaliers.*	
—	III. — *Assistance à domicile.*	
—	IV. — *Services départementaux.*	
—	V. — *Budget extraordinaire.*	

2. — Recettes.

Section I. — *Recettes d'ordre général.*		*Budget ordinaire.*
— II. — *Etablissements hospitaliers.*		
— III, — *Assistance à domicile.*		
— IV. — *Services départementaux.*		
— V. — *Budget extraordinaire.*		

Cette nouvelle présentation appelle quelques commentaires :

a) *chacune des sections énumérées ci-dessus est divisée en sous-sections, chaque sous-section en chapitres et, ces derniers en articles ;*

b) *il n'est plus question du sous-chapitre ; celui-ci disparaît, remplacé par le chapitre, qui constitue la nouvelle unité budgétaire ;*

c) *en raison de la nouvelle répartition des recettes et des dépenses, qui a entrainé un morcellement important des crédits, l'actuelle numérotation est complètement transformée. Le nouveau budget comprend, en effet, beaucoup plus de chapitres que le budget traditionnel ne comportait de sous-chapitres.*

Examinons, maintenant, chacune des sections de dépenses et de recettes énumérées plus haut.

I. — BUDGET ORDINAIRE

Le budget ordinaire n'est autre chose que l'état prévisionnel des dépenses et des recettes que doit entraîner annuellement l'exécution, normale et régulière, par l'administration du service public dont elle a la charge (magasins généraux et services industriels mis à part).

Dépenses.

Section I. — Administration centrale.

Les dépenses de l'administration centrale sont celles qui sont inhérentes au fonctionnement des services dont l'activité s'exerce au profit de l'ensemble de l'Administration. Elles comprennent, en conséquence :

— les dépenses de l'Administration centrale « stricto sensu » : direction générale, secrétariat général, inspection, sous-directions du personnel, des hôpitaux et hospices, des travaux et des services économiques, du contentieux, des finances, à l'exclusion des services spécialisés (assistance à domicile, assistance à l'enfance, protection maternelle et infantile) ;

— les dépenses afférentes aux activités annexes (dépenses d'enseignement, services sociaux du personnel, etc.) ;

— les frais de gestion du domaine (domaine privé et domaine affecté au service public).

Section II. — Établissements hospitaliers.

Les dépenses qui composent cette section retracent exclusivement les opérations de caractère hospitalier. C'est ainsi que l'on y trouve :

— les dépenses de personnel (anciens sous-chapitres 1-2-3-4) et leurs frais accessoires (remboursement de frais médicaux, patronages, etc.) ;

— les dépenses hôtelières, c'est-à-dire celles qui s'appliquent à tout ce qui concerne la vie matérielle du malade à l'hôpital, de l'administré à l'hospice :

1° *Linge, habillement*	*(ancien sous-chapitre*		12*)*
2° *Mobilier, matériel*	—	—	12*)*
3° *Chauffage, éclairage, eau*	—	—	13-17*)*
4° *Comestibles*	—	—	21*)*
5° *Pain*	—	—	18*)*
6° *Viande*	—	—	19*)*
7° *Vin, bière, etc.*	—	—	20*)*

— les dépenses médicales (médicaments, pansements, instruments, radiologie, laboratoires, etc..., c'est-à-dire l'ancien sous-chapitre 15*) ;*

— les dépenses d'entretien des bâtiments (services de l'architecte et de l'ingénieur : ancien sous-chapitre 10*) ;*

— les dépenses d''installations nouvelles et de grosses réparations (ancien sous-chapitre 11*) ;*

— les dépenses d'équipement et de rééquipement ;

— les dépenses diverses, cette dénomination rassemblant de nombreuses dépenses, autrefois dispersées (indemnités aux ministres du culte, frais de poste et de bureau, frais de transport, dépenses de salubrité, frais d'inhumation des malades indigents, etc.) ;

— les dépenses des exploitations (ancien sous-chapitre 26*).*

Vous remarquerez que :

1° *le regroupement de toutes les dépenses hospitalières dans une même section du budget doit, tout comme la mise hors budget des établissements de service général, aider au calcul des prix de revient, objectif principal de la réforme budgétaire. La ventilation de ces dépenses a été faite, elle aussi, avec le souci de faciliter la recherche et l'analyse du prix de revient : les sous-sections entre lesquelles se répartissent les dépenses répondent aux notions économiques qui dominent toute comptabilité analytique :*

— dépenses de personnel ;

— dépenses hôtelières (comprenant l'alimentation et l'hébergement au sens large) ;

— dépenses médicales (c'est-à-dire tout ce qui concerne la fourniture des médicaments, instruments et appareils ainsi que le fonctionnement des laboratoires, services de radiologie et blocs opératoires, en un mot ce qui est indispensable au traitement des malades et à la mise en œuvre des diverses thérapeutiques).

2° *les crédits « économiques » de cette section, c'est-à-dire ceux qui, en particulier, ont trait aux dépenses hôtelières et médicales, sont ceux qui vous permettront de régler les achats que vous effectuerez, dans les magasins généraux de l'Administration, aussi bien que les achats directs.*

3° *les dépenses hospitalières des établissements fondés sont fusionnées avec celles des établissements du service propre ;*

4° *pour la première fois, apparaît dans le budget ordinaire la notion d'équipement.*

Ainsi que vous l'a déjà précisé ma circulaire en date du 7 novembre 1950, *sous le timbre des services économiques, les crédits d'équipement et de rééquipement — par opposition aux crédits de gestion — doivent permettre d'assurer la modernisation et la transformation des services, de manière qu'ils puissent satisfaire aux besoins nouveaux, ou bien améliorer les moyens dont ils disposent pour assumer leur tâche.*

Il va de soi que ces crédits d'équipement s'appliquent à l'aspect médical comme à l'aspect hôtelier de l'activité hospitalière.

Il est à noter en outre, que, à la différence des crédits d'entretien (ou de gestion), les crédits d'équipement et de rééquipement seront gérés par l'Administration centrale et que, par conséquent, ils ne seront pas répartis entre les établissements (il en est de même, je vous le rappelle, des crédits destinés à couvrir les dépenses d'installations nouvelles et de grosses réparations).

Section III. — Assistance à domicile.

Cette section retrace budgétairement l'activité des bureaux de bienfaisance, dispensaires et foyers de vieillards, et de la sous-direction de l'assistance à domicile qui est chargée de la coordination de l'ensemble des services d'aide sociale.

Une première sous-section comprend :

a) *les dépenses du service central de l'assistance à domicile (personnel, frais de poste et de bureau, secours par l'Administration centrale, etc.) ;*

b) *une rubrique spéciale, prévue pour les crédits qui sont attribués aux bureaux de bienfaisance par le Conseil municipal mais qui, en raison de leur objet, ne peuvent être répartis, à l'avance, entre les vingt bureaux : par exemple, les crédits alloués à l'occasion de l'incendie d'une usine alors que, au moment du vote de ces crédits, on ignore dans quels arrondissements résident les victimes.*

Une deuxième sous-section réunit en vingt chapitres — un par bureau — les dépenses propres à chaque bureau de bienfaisance (personnel, matériel, entretien, médicaments, secours, etc.), en discriminant, sous une forme tripartite, pour chacun d'eux, les dépenses particulières au bureau lui-même, au dispensaire ou au foyer (s'il en existe).

Section IV. — Services départementaux.

Les dépenses des services départementaux sont constituées par les dépenses des services centraux de l'assistance à l'enfance et de la protection maternelle et infantile (personnel, subventions aux crèches) ; elles sont balancées, en recettes, par les remboursements du département de la Seine.

Toutes les autres dépenses intéressant ces services sont imputées directement sur le budget départemental.

RECETTES.

Section I. — Recettes d'ordre général.

Les recettes d'ordre général sont les suivantes :

— revenus du domaine privé de l'Administration (loyers, fermages, produits des actions et créances, etc.) ;

— droits attribués (part de l'impôt sur les spectacles, qui excède les besoins des bureaux de bienfaisance ; part de l'Assistance publique dans le produit de la taxe sur les concessions dans les cimetières) ;

— subvention municipale ordinaire (votée chaque année par le Conseil municipal) ;

— recettes diverses et remboursement de frais avancés, en tant qu'ils n'intéressent ni les établissements hopsitaliers, ni le service de l'Assistance à domicile.

Section II. — Établissements hospitaliers.

Les recettes de cette section sont d'une nature spécifiquement hospitalière :

— produits hospitaliers (frais de séjour, consultations)

— successions hospitalières

— remboursements divers

— recettes diverses et produits éventuels

— produits des exploitations

Ce regroupement et ce classement permettront de dégager aisément les recettes en atténuation de dépenses (telles que : remboursement des prestations en nature, des prix de repas, etc.), en vue de la tenue de la comptabilité des prix de revient.

Section III. — Assistance à domicile

Les recettes de cette section balancent les dépenses correspondantes ; elles comprennent :

— dans une première sous-section, des recettes communes à l'ensemble des bureaux de bienfaisance (tels le produit de la taxe sur les spectacles, la subvention municipale ou, éventuellement, des subventions spéciales) ;

— dans une deuxième sous-section, des recettes propres aux bureaux, loyers et dispensaires (revenus domaniaux, recettes intérieures, etc.), un chapitre distinct étant attribué à chaque bureau, comme en matière de dépenses.

Section IV. — Services départementaux

Les services départementaux font l'objet de deux sous-sections : l'une consacrée au service de l'assistance à l'enfance, l'autre à la protection maternelle et infantile.

Les recettes sont constituées par le remboursement, par le département de la Seine, des dépenses de fonctionnement des services centraux.

2. BUDGET EXTRAORDINAIRE

Le budget extraordinaire est, comme par le passé, composé de recettes et de dépenses d'un caractère exceptionnel, c'est-à-dire qui ne sont pas entraînées par le fonctionnement normal et régulier des services.

Il groupe, comme vous le savez, des fonds qui sont alloués à l'Administration ou recueillis par elle avec une affectation déterminée. La dépense n'existe, dans ce budget, qu'en fonction de la recette préalablement effectuée.

Ces crédits — contrairement à ce qui se passe pour le budget ordinaire — peuvent être transportés d'une année sur l'autre s'ils n'ont pas été entièrement utilisés. Ils sont gérés par l'Administration centrale et, s'il vous arrive d'en faire emploi, ce n'est jamais que sur l'indication précise qui vous en est donnée par l'une des sous-directions.

B. BUDGETS ANNEXES DES ÉTABLISSEMENTS DE SERVICE CENERAL

Les établissements de service général présentent, de par la nature de leur activité même, un caractère industriel ou commercial impliquant des procédés de gestion qui doivent être différents de ceux auxquels est soumis un organisme de pure administration.

Par conséquent, ces établissements ont été extraits du budget de l'Administration pour constituer autant de budgets annexes :

Section I. — Magasin central (y compris l'atelier de confection).

Section II. — Pharmacie centrale.

Section III. — Meunerie-boulangerie.

Section IV. — Boucherie centrale.

Section V. — Cave centrale.

Section VI. — Approvisionnement central.

Section VII. — Ateliers centraux du bâtiment et des services techniques.

Section VIII. — Blanchisseries de secteurs (y compris les ateliers de raccommodage).

Section IX. — Garage central.

Section X. — Service des ambulances.

Chacun de ces sections, divisée en chapitres de recettes et en chapitres de dépenses, comprend :

— en dépenses, les frais d'achat des produits ou denrées, les frais de personnel et les frais généraux d'exploitation (entretien, éclairage, taxes diverses, etc.) ;

— en recettes, le produit des ventes (ou des services rendus) aux établissements, bureaux de bienfaisance, services départementaux et aux organismes, publics ou privés, étrangers à l'Administration ;

Il est à remarquer, en ce qui concerne ces budgets annexes, que :

1° ils font l'objet de délibérations distinctes, aussi bien de la part du Conseil de surveillance que de celle du Conseil municipal ;

2° leurs dépenses sont équilibrées par le produit de leurs ventes. Autrement dit, les facturations que vous recevrez, mentionneront un prix de vente par article qui sera égal au prix d'achat effectivement payé par les Magasins généraux, majoré des frais de personnel et des frais généraux : il s'agira donc du prix de revient réel *des articles cédés par ces établissements. Il en résultera, ainsi, pour vous, une commodité indéniable pour suivre l'exécution de la portion de budget que représente votre établissement et pour calculer les prix de revient des différents services.*

***

Le projet de budget de l'exercice 1951, *établi selon la nouvelle contexture vous sera adressé prochainement, accompagné d'un tableau de concordance qui, constituant un document de transition entre l'ancienne et la nouvelle présentation, vous permettra de suivre l'éclatement des crédits entre les nouvelles imputations budgétaires.*

Les imputations de toutes les recettes et de toutes les dépenses se rapportant à l'exercice 1951, *que vous effectuerez à partir du* 1er *janvier prochain, devront être conformes à la nouvelle présentation budgétaire (vous trouverez le détail de ces imputations dans le tableau de concordance).*

La disparition des rubriques traditionnelles n'ira pas sans dérouter le personnel. Je ne saurais donc assez vous recommander de veiller de très près à la tenue du livre des crédits, et à la correction des nouvelles imputations budgétaires, ceci afin de diminuer les risques d'erreur et les renvois qu'ils entraîneraient.

Vous voudrez bien, d'autre part, afin de réduire, le plus possible, la période durant laquelle les deux séries d'imputations coexisteront, accélérer la liquidation de toutes les opérations afférentes à l'exercice 1950. *Les pièces concernant les recettes et les dépenses de cet exercice devront avoir été adressées, pour mandatement ou mise en recouvrement, à la sous-direction des Finances, avant le* 10 *février* 1951. *Il vous appartiendra, à cet effet, de réclamer leurs factures aux fournisseurs avec toute l'insistance nécessaire.*

Personnel médical

Modification de l'article 194 *du règlement général sur le service de santé en ce qui concerne la procédure de tirage au sort du jury des concours de chirurgien des hôpitaux*

(Arrêté des 27 octobre-30 novembre 1950)

Le Directeur général de l'Administration de l'Assistance publique,

Vu la loi du 10 *janvier* 1849 *et les règlements d'administration publique des* 24 *novembre* 1948 *et* 7 *mars* 1949;

Vu les dispositions de l'article 194 *du règlement général sur le service de santé relatives à la formation des listes de tirage au sort des jurys de concours;*

Vu l'avis émis par le Conseil de surveillance de l'Administration dans sa séance du 12 *octobre* 1950;

Le Secrétaire général entendu,

Arrête :

Article premier. — *L'article* 194 *du règlement général sur le service de santé est modifié ainsi qu'il suit:*

Texte ancien	Texte nouveau
Art. 194. — *Nul ne peut faire partie du jury de deux concours consécutifs de même nature* (2), *sauf dans le cas exceptionnel énoncé ci-après:*	Art. 194. — *Nul ne peut faire partie du jury de deux concours consécutifs de même nature* (2), *sauf dans le cas exceptionnel énoncé ci-après:*
(2) Dans les concours comportant un jury distinct pour les épreuves d'admissibilité et les épreuves de nomination, les noms des juges du concours d'admissibilité sont mis dans l'urne en vue du tirage au sort du jury des épreuves de nomination, sous réserve des restrictions concernant la constitution des jurys de nomination du concours de médecin des hôpitaux.	(2) Dans les concours comportant un jury distinct pour les épreuves d'admissibilité et les épreuves de nomination, les noms des juges du concours d'admissibilité sont mis dans l'urne en vue du tirage au sort du jury des épreuves de nomination.

TEXTE ANCIEN	TEXTE NOUVEAU
Lorsque le nombre des noms à mettre dans l'urne serait encore inférieur au double de celui des membres à désigner, on ajouterait à ces noms ceux des membres éliminés en vertu de la disposition qui précède.	*Lorsque le nombre des noms à mettre dans l'urne serait inférieur au double de celui à désigner, on ajouterait à ces noms ceux des membres choisis en vertu de la disposition qui précède.*
Pour la constitution des jurys des concours d'assistant d'oto-rhino-laryngologie et d'oto-rhino-laryngologiste des hôpitaux, lorsque, en application de la règle que nul ne peut faire partie du jury de deux concours consécutifs de même nature le nombre des noms à mettre dans l'urne est inférieur à celui des membres à désigner, on ajoute à ces noms ceux des membres du jury du concours précédent de même nature.	*Pour la constitution des jurys des concours d'assistant d'oto-rhino-laryngologie et d'oto-rhino-laryngologiste des hôpitaux, lorsque, en application de la règle que nul ne peut faire partie du jury de deux concours consécutifs de même nature, le nombre des noms à mettre dans l'urne est inférieur à celui des membres à désigner, on ajoute à ces noms ceux des membres du jury du concours précédent de même nature.*
Toutefois, ne sont pas mis dans l'urne les noms des oto-rhino-laryngologistes qui auraient siégé dans les jurys des deux concours précédents de même nature.	*Toutefois, ne sont pas mis dans l'urne les noms des oto-rhino-laryngologistes qui auraient siégé dans les jurys des deux concours précédents de même nature.*
Aucun oto-rhino-laryngologiste ne peut donc faire partie du jury de trois concours consécutifs d'assistant ou d'oto-rhino-laryngologiste des hôpitaux, sauf si par application de cette disposition le nombre des noms à mettre dans l'urne était inférieur ou égal au nombre de juges devant réglementairement constituer le jury.	*Aucun oto-rhino-laryngologiste ne peut donc faire partie du jury de trois concours consécutifs d'assistant ou d'oto-rhino-laryngologiste des hôpitaux, sauf si en application de cette disposition le nombre des noms à mettre dans l'urne était inférieur ou égal au nombre de juges devant réglementairement constituer le jury.*
	Par ailleurs, les dispositions qui précèdent ne sont pas applicables au concours de chirurgien des hôpitaux.
	Les noms des membres d'un jury du concours de chirurgien des hôpitaux ne seront pas mis dans l'urne pour le tirage au sort des deux jurys de concours suivants.

Art. 2. — *Les dispositions faisant l'objet de la modification réglementaire prévue à l'article 1 entreront en vigueur à compter des concours de chirurgien des hôpitaux qui seront ouverts en 1951, c'est ainsi que pour le tirage au sort du jury du premier concours de 1951 ne seront pas mis dans l'urne les noms des juges ayant siégé dans*

les jurys des deuxième et troisième concours de 1951; *pour le tirage au sort du second jury, les noms à retirer de l'urne seront ceux des juges qui ont siégé dans le troisième concours de* 1950 *et dans le premier concours de* 1951 *et que, pour le tirage au sort du jury du troisième concours, seront retirés de l'urne les noms des juges des deux premiers concours de* 1951.

Art. 3. — *Le Secrétaire général de l'Administration sera chargé d'assurer l'exécution du présent arrêté qui sera soumis à l'approbation de M. le Préfet de la Seine.*

Fait à Paris, le 27 *octobre* 1950.

Docteur LECLAINCHE.

Vu et approuvé,
Paris, le 30 novembre 1950.
Le préfet de la Seine,
Pour le préfet de la Seine et par délégation :
Le préfet, secrétaire général de la Seine,
JULIEN.

PERSONNEL MÉDICAL

Réforme du concours de médecin des hôpitaux

(Arrêté des 27 octobre-30 novembre 1950)

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L'ADMINISTRATION DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE,

Vu la loi du 10 *janvier* 1849 *et les règlements d'administration publique des* 24 *novembre* 1948 *et* 7 *mars* 1949;

Vu les arrêtés des 7-27 *août* 1942, 23 *janvier*-5 *février* 1943, 25 *octobre*-8 *novembre* 1943, 29 *décembre* 1943-7 *janvier* 1944, 14-26 *juin* 1946, 29 *octobre*-13 *novembre* 1946, 14 *juin*-11 *juillet* 1947 *et* 15-24 *juillet* 1947;

Vu les dispositions du règlement général sur le service de santé des hôpitaux et hospices civils de Paris concernant les concours;

Vu l'avis émis par le Conseil de surveillance de l'Administration dans sa séance du 12 *octobre* 1950;

Le Secrétaire général entendu,

ARRÊTE :

Article premier. — *La réglementation du concours de médecin des hôpitaux et hospices civils de Paris est fixée ainsi qu'il suit:*

Il est ouvert chaque année un concours pour la nomination aux places de médecin des hôpitaux.

Ce concours se divise en:

A. — Epreuves de sous-admissibilité;

B. — Epreuves d'admissibilité définitive;

C. — *Epreuves d'admission.*

1° Epreuves de sous-admissibilité

Elles consistent en épreuves théoriques anonymes.

A) Conditions requises pour se présenter :

Les candidats aux épreuves de sous-admissibilité du médicat des hôpitaux devront commencer à concourir dans les deux années qui suivent la date à laquelle s'est terminée officiellement leur quatrième année d'internat.

Pour les candidats médaille d'or, le délai de deux ans commencera à courir, soit à partir de la date à laquelle se termine officiellement leur quatrième année d'internat, soit à partir de la date à laquelle se termine officiellement leur année supplémentaire d'internat. Tout candidat qui aura laissé passer, sans s'inscrire, ce délai de deux ans ne pourra plus se présenter aux épreuves de sous-admissibilité.

Toutefois, le délai de deux ans sera prorogé:

a) *du temps passé effectivement sous les drapeaux au titre du service militaire légal, des périodes de rappel et de mobilisation, ou d'un engagement pour la durée de la guerre;*

b) *de la durée des maladies dûment justifiées;*

c) *de la durée des missions officielles en France ou à l'étranger;*

à condition que ces interruptions ou congés se situent dans les deux années qui suivent la fin de la quatrième année d'internat.

Par ailleurs, en 1952, *afin de permettre la transition entre l'ancienne et la nouvelle réglementation, ce délai de deux ans ne sera pas opposable aux candidats.*

Les candidats devront, en outre, remplir les conditions suivantes:

A) Etre docteur en médecine, ancien interne des hôpitaux d'une ville de faculté et avoir accompli quatre années effectives d'internat.

Pour les internes qui n'auront pas accompli les quatre années dont il s'agit, à raison de leur nomination comme chef de clinique dans l'une des cliniques de la faculté établies dans les hôpitaux et hospices de Paris, les années de clinicat seront assimilées aux années d'internat.

B) Nombre de concours permis.

Les candidats pourront se présenter au maximum trois années de suite. Tout candidat qui n'aura pas acquis une sous-admissibilité à l'un de ces trois concours sera éliminé définitivement. Cependant, un candidat qui, pour une raison reconnue valable par l'Administration, aurait été mis dans l'impossibilité matérielle de prendre part à un ou plusieurs concours ou d'en poursuivre jusqu'au bout les épreuves, aurait le droit de participer à un ou plusieurs concours supplémentaires sans que, dans aucun cas, il puisse prendre part à plus de trois concours.

C) Composition du jury et répartition en sections.

a) Composition : *il se composera de vingt-quatre membres tirés au sort parmi les médecins honoraires âgés de moins de soixante-dix ans, chefs de service en exercice, ou des hôpitaux, comptant cinq années au moins d'ancienneté à partir du* 1er *janvier qui aura suivi leur nomination. Les noms des membres d'un jury de sous-admissibilité ne seront pas mis dans l'urne pour le tirage au sort du concours de sous-admissibilité de l'année suivante.*

Tout médecin honoraire, chef de service ou des hôpitaux qui ne pourra accepter de faire partie du jury chargé de juger les épreuves de sous-admissibilité du concours de médecin des hôpitaux pour lequel le sort l'aura désigné n'aura pas son nom mis dans l'urne pour le tirage au sort des jurys des épreuves d'admissibilité définitive et de nomination qui suivront et pour les épreuves de sous-admissibilité du concours de médecin des hôpitaux de l'année suivante.

b) Répartition en sections : *le jury sera divisé en quatre sections de six membres.*

La répartition en sections sera faite à la séance préparatoire.

Les juges ne peuvent cesser de faire partie d'un jury sans excuse valable ; dans tous les cas leur démission est soumise à l'acceptation du Directeur général de l'Administration.

Si, sa démission n'ayant pas été acceptée par le Directeur général, un juge refuse de siéger dans le jury d'un concours, il peut être déféré devant le Conseil de surveillance statuant disciplinairement.

Dans le cas où, pour une cause quelconque, un ou plusieurs membres du jury se trouveraient dans l'impossibilité de siéger, les opérations de la ou des sections auxquelles ils appartiennent seraient suspendues pendant un délai dont la durée serait déterminée par le Directeur général de l'Administration.

Dans le cas où les membres d'une ou de plusieurs sections de jury se trouveraient réduits à un nombre inférieur à quatre, cette ou ces sections devraient être complétées à six juges par tirage au sort dans la forme ordinaire.

Dans cette dernière hypothèse, et pour la ou les sections complétées seulement, les notes déjà attribuées seraient déclarées nulles et les opérations devraient être recommencées entièrement par le ou les jurys ainsi complétés.

D) Nature des épreuves.

Les épreuves consistent en quatre questions de pathologie médicale pouvant comporter chacune une partie d'anatomie pathologique ou de physiologie pathologique, ou de chimie biologique ou de bactériologie.

Il sera accordé pour chaque question une heure de réflexion et deux heures de rédaction. Les épreuves qui seront anonymes se poursuivront pendant au moins quatre jours.

Elles seront lues en séance privée, par des lecteurs choisis parmi les internes des hôpitaux.

E) Choix des sujets.

Chacune des quatre sections A, B, C, D du jury rédige et arrête avant l'ouverture de la séance vingt-cinq questions entre lesquelles est tiré le sujet de la composition écrite.

Les questions mises dans l'urne par la section B doivent être nettement différentes de celles de la section A.

De même les questions mises dans l'urne par la section C doivent être nettement différentes de celles des deux sections précédentes et enfin celles de la section D nettement différentes de celles des trois sections précédentes.

A l'issue de chacune des quatre séances, il est donné connaissance aux candidats des vingt-quatre questions non sorties. Les questions sorties ne peuvent être mises dans l'urne pour les trois épreuves annuelles suivantes de sous-admissibilité.

F) Cotation des épreuves.

Chaque membre du jury rapporte, à tour de rôle, une copie et propose une note comprise entre 0 *et* 20. *Après discussion de ce rapport tous les juges votent leur note par bulletin écrit nominatif et signé. Les résultats de ce vote sont inscrits au procès-verbal puis les notes classées par valeur décroissante.*

On élimine les deux notes extrêmes et on fait la moyenne des quatre autres; au cas où plusieurs notes extrêmes seraient de même valeur, on élimine l'une d'elles.

Si le nombre des membres d'une section du jury se trouve réduit:

— à cinq membres on élimine les deux notes extrêmes et on fait la moyenne des trois autres;

— à quatre membres on élimine les deux notes extrêmes et on fait la moyenne des deux autres.

G) Classement des candidats.

Après notation de toutes les copies, l'anonymat est dévoilé en séance publique et les copies sont classées par rang dans chaque section d'après les notes votées.

Dans chaque section, il est attribué le même rang à tous les candidats ayant obtenu la même note.

Le candidat (ou les candidats en cas d'ex-æquo) à classer immédiatement après un groupe d'ex-æquo, aura (ou auront) un rang supérieur d'une unité au nombre de candidats précédemment classés.

Dans une section (Exemple: un candidat a la note 20, *deux autres ont* 19 *et un quatrième a* 18), *le classement s'établit ainsi qu'il suit:*

Candidat ayant la note	20.	*Rang*	1
— —	19.	—	2
— —	19.	—	2
— —	18.	—	4

Il est ensuite procédé à l'addition des rangs obtenus dans chacune des quatre sections et le classement définitif est alors établi d'après les cotations résultant des opérations sus-visées. (Exemple: un candidat classé premier, quatrième, sixième et huitième aura la cotation 19 *et sera alors classé avant un candidat qui aura été deuxième, sixième, troisième et dixième et aura, de ce fait, la cotation* 21).

Les notes données par les juges à chaque candidat seront rendues publiques à l'issue du concours. Dans le cas où, au classement définitif, des candidats auraient la même cotation et seraient ainsi classés ex-æquo il serait fait application des dispositions de l'article 224 *du règlement général sur le service de santé des hôpitaux et hospices civils de Paris.*

H) Nombre de places de sous-admissibles.

Il sera égal au nombre des places de médecin des hôpitaux mises au concours, augmenté de trois.

2° ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ DÉFINITIVE

Elles consistent en épreuves cliniques anonymes et sont réservées aux candidats déclarés sous-admissibles. Leur sous-admissibilité, une fois acquise, l'est définitivement.

A) Nombre de concours permis.

Les sous-admissibles ont le droit de se présenter à l'admissibilité définitive durant l'année au cours de laquelle ils ont obtenu leur sous-admissibilité et pendant les trois années suivantes, soit au total quatre concours. A l'expiration de ces trois années, les candidats qui n'auront pas été déclarés admissibles définitifs seront définitivement éliminés.

Cependant, un candidat qui, pour une raison reconnue valable par l'Administration aurait été mis dans l'impossibilité matérielle de prendre part à un ou plusieurs concours ou d'en poursuivre jusqu'au bout les épreuves, aura le droit de participer à un ou plusieurs concours supplémentaires sans que, dans aucun cas, il puisse prendre part à plus de quatre concours.

B) Composition du jury :

Il se composera de vingt-quatre membres tirés au sort parmi les médecins honoraires âgés de moins de 70 ans, chefs de service ou des hôpitaux comptant cinq années d'ancienneté au moins à partir du 1er janvier qui aura suivi leur nomination. Les noms des membres d'un jury d'admissibilité définitive ne seront pas mis dans l'urne pour le tirage au sort du concours d'admissibilité définitive de l'année suivante.

Tout médecin honoraire, chef de service ou des hôpitaux qui ne pourra accepter de faire partie du jury chargé de juger les épreuves d'admissibilité clinique du concours de médecin des hôpitaux, pour lequel le sort l'aura désigné n'aura pas son nom mis dans l'urne pour le tirage au sort des jurys des épreuves de nomination qui suivront et des épreuves de sous-admissibilité et d'admissibilité définitive du concours de médecin des hôpitaux de l'année suivante.

Le jury sera divisé en quatre sections de six membres (section A, B, C et D). La répartition du jury en sections sera faite à la réunion préparatoire du jury. Les juges ne peuvent cesser de faire partie d'un jury sans excuse valable ; dans tous les cas, leur démission est soumise à l'acceptation du Directeur général de l'Administration.

Si, sa démission n'ayant pas été acceptée par le Directeur général, un juge refuse de siéger dans le jury d'un concours, il peut être déféré devant le Conseil de surveillance statuant disciplinairement.

Dans le cas où, pour une cause quelconque, un ou plusieurs membres du jury se trouveraient dans l'impossibilité de siéger, les opérations de la ou des sections auxquelles ils appartiennent seraient suspendues pendant un délai dont la durée serait déterminée par le Directeur général de l'Administration.

Dans le cas où les membres d'une ou de plusieurs sections de jury se trouveraient réduits à un nombre inférieur à quatre, cette ou ces sections devraient être complétées à six juges par tirage au sort dans la forme ordinaire.

Dans cette dernière hypothèse et pour la ou les sections complétées seulement, les notes déjà attribuées seraient déclarées nulles et les opérations devraient être recommencées entièrement par le ou les jurys ainsi complétés.

C) Nature des épreuves.

Les épreuves consistent en quatre consultations écrites anonymes de diagnostic, pronostic et de traitement, jugées chacune par une section du jury. La première consultation sera jugée par la section A du jury, la seconde par la section B, la troisième par la section C, et la quatrième par la section D.

Les quatre sections du jury ne siégeront pas ensemble mais les unes après les autres. C'est ainsi que la section B commencera à siéger lorsque tous les candidats sous-admissibles auront subi la première épreuve de consultation écrite anonyme devant la section A, et il en sera de même pour les autres sections.

Pour le choix des malades sujets d'examen, les hôpitaux consignés, les conditions d'examen des malades, il est fait application des articles 210, 211 *et* 214 *du règlement général sur le service de santé des hôpitaux et hospices civils de Paris.*

D) Procédure des séances.

Au début de chaque séance, il est procédé par un représentant de l'Administration et en présence d'un censeur à l'appel des candidats et au tirage au sort de ceux d'entre eux qui seront appelés à subir leur épreuve au cours de la séance. Trois candidats au moins doivent être entendus à chaque séance.

Au cours de l'avant-dernière séance, le nombre pourra être exceptionnellement réduit à deux ou à une unité pour permettre de conserver en vue de la dernière séance le nombre réglementaire de candidats appelés à subir l'épreuve. Dans chaque section huit noms de candidats devront être obligatoirement réservés pour la dernière séance.

Tout candidat qui n'aura pas répondu à l'appel de son nom sera exclu du concours, à moins que son absence n'ait été au préalable régulièrement excusée. Il lui sera tenu compte du concours dont il aura ainsi été exclu dans le décompte du nombre des concours de même nature auquel il est admis à prendre part en vertu des dispositions du précédent règlement.

La surveillance des candidats pendant les épreuves cliniques est assurée par un censeur.

A cet effet, huit censeurs seront tirés au sort parmi les médecins des hôpitaux comptant moins de cinq années d'ancienneté à partir du 1er *janvier de l'année qui a suivi leur nomination.*

Les fonctions de censeur sont obligatoires, les censeurs qui refuseraient ces fonctions sans motif valable seraient déférés devant le Conseil de surveillance siégeant disciplinairement.

Les censeurs sont à la disposition de chaque section du jury et doivent assurer à tour de rôle la surveillance des candidats après entente amiable entre eux, ou à défaut, après désignation d'office par ordre inverse d'ancienneté, c'est-à-dire en commençant par le plus jeune.

Ils sont chargés :

1° *de surveiller les candidats pendant les examens de malades ;*

2° *de déterminer, le cas échéant, les instruments ou appareils que les candidats pourront utiliser au cours de l'épreuve.*

Ils ne devront, en aucun cas, intervenir dans les opérations accomplies par les candidats durant l'examen des malades. Les candidats disposeront pour chacune des quatre épreuves de consultation écrite anonyme de vingt minutes pour l'examen du malade, et d'une heure pour la rédaction de la consultation.

Les copies seront relevées par un représentant de l'Administration et lues immédiatement après, en séance privée, par des lecteurs choisis parmi les internes des hôpitaux. En aucun cas, les membres du jury ne prendront en mains les copies des candidats. A cet effet, les lecteurs se tiendront à leur disposition jusqu'à l'attribution des notes inclusivement.

E) Cotation des épreuves et classement des candidats.

Après la dernière séance de la quatrième épreuve de consultation écrite anonyme jugée par le jury de la section D, l'anonymat sera dévoilé en séance publique et les consultations seront classées dans chaque section, par rang, d'après les notes votées.

Les candidats seront notés et classés de la même façon que pour les épreuves de sous-admissibilité, c'est-à-dire d'après les rangs obtenus aux quatre épreuves de consultation écrite anonyme.

Toutefois, ne pourront participer au classement définitif et au classement de chaque section que les candidats qui auront subi les épreuves dans les quatre sections. Les candidats qui n'auront subi les épreuves définitives que dans trois, deux ou une section, ne participeront donc pas au classement dans les sections ou dans l'unique section où ils auront concouru. Les notes données par les juges à chaque candidat seront rendues publiques à l'issue du concours.

En cas d'ex-æquo au classement définitif, il serait fait application de l'article 224 du règlement général sur le service de santé des hôpitaux et hospices civils de Paris.

E) Nombre de places d'admissibles définitifs.

Le nombre des candidats déclarés admissibles définitifs sera égal au nombre des places de médecin des hôpitaux mises au concours augmenté de deux.

3° ÉPREUVES D'ADMISSION

Elles sont ouvertes exclusivement aux candidats admissibles définitifs et sont jugées par un jury unique comprenant un chirurgien des hôpitaux.

Nombre de concours permis

Les candidats ne peuvent prendre part aux épreuves d'admission que pendant neuf ans au maximum à compter du jour de leur première inscription aux épreuves de sous-admissibilité. En aucun cas, ce délai de neuf ans ne sera augmenté.

a) Composition du jury.

Le jury se composera de douze membres :

Onze médecins des hôpitaux, un chirurgien des hôpitaux.

Il sera tiré au sort parmi les médecins et les chirurgiens honoraires des hôpitaux âgés de moins de soixante-dix ans, chefs de service en exercice ou des hôpitaux comptant cinq années d'ancienneté au minimum, à partir du 1er janvier qui aura suivi leur nomination.

Les noms des membres du jury chargé de juger les épreuves cliniques d'admission

du concours de médecin des hôpitaux ne seront pas mis dans l'urne pour le tirage au sort des jurys des cinq épreuves cliniques d'admission qui suivront celles dans lesquelles ils auront siégé comme juges.

Tout médecin ou chirurgien, honoraire, chef de service ou des hôpitaux qui ne pourra accepter de faire partie du jury chargé de juger les épreuves de nomination du concours de médecin des hôpitaux pour lequel le sort l'aura désigné, n'aura pas son nom mis dans l'urne pour le tirage au sort des jurys des épreuves de sous-admissibilité, d'admissibilité définitive et de nomination du concours de médecin des hôpitaux de l'année suivante.

b) Nature des épreuves :

Les épreuves, au nombre de trois, sont les suivantes :

1° *une épreuve de consultation écrite de diagnostic, pronostic et traitement pour laquelle il sera accordé quinze minutes pour l'examen du malade et quarante-cinq minutes pour la rédaction de la consultation. Celle-ci sera lue au cours de la séance par le candidat et cotée de* 0 *à* 20.

2° *une épreuve clinique sur un malade pour laquelle sera accordé vingt minutes pour l'examen du malade et la réflexion et quinze minutes pour la dissertation orale devant le jury. Cette épreuve est cotée de* 0 *à* 20.

Publicité du diagnostic du jury après chaque épreuve.

Pour chacune des deux épreuves précédentes, le jury, après avoir choisi les malades, établit pour chacun d'eux un diagnostic détaillé mis sous enveloppe dont la suscription indique le nom de la salle et le numéro du lit.

Lorsque le candidat a terminé son épreuve, le président du jury lui remet l'enveloppe correspondant au malade qu'il a examiné. Le candidat l'ouvre et lit à haute voix, en séance publique, le diagnostic écrit du jury.

Au cas où après l'exposé du candidat le jury sera amené à réviser son diagnostic, il devra, en fin de séance, donner par écrit les raisons qui auront justifié la rectification et les consigner au procès-verbal de la séance.

3° *une épreuve orale de titres. Chaque candidat dispose au maximum de vingt minutes pour l'exposé oral de l'ensemble de ses titres (hospitaliers, universitaires, militaires, publications et travaux scientifiques). Cette épreuve est cotée de* 0 *à* 20.

a) Cotation des épreuves :

Les candidats seront notés de la même manière que pour les épreuves précédentes (sous-admissibilité et admissibilité définitive).

Chaque membre du jury rapporte, à tour de rôle, une copie et propose une note comprise entre 0 *et* 20. *Après discussion de ce rapport, tous les juges votent leur note par bulletin écrit nominatif et signé. Les résultats de ce vote sont inscrits au procès-verbal, puis les notes classées par valeur décroissante.*

On élimine les deux notes extrêmes et on fait la moyenne des notes restantes ; au cas où plusieurs notes extrêmes seraient de même valeur, on élimine l'une d'elles seulement.

Les notes données par les juges sont rendues publiques à l'issue du concours.

d) Classement des candidats.

Le classement des candidats est effectué d'après le total des notes obtenues par chacun d'eux à l'ensemble des épreuves d'admission.

Le total maximum des points à attribuer est le suivant:

Epreuve de consultation écrite	20 points
— *clinique orale*	20 —
— *orale de titres*	20 —
Total	60 points

Dans le cas où deux ou plusieurs candidats se trouveraient classés ex-æquo, ils subiraient une épreuve supplémentaire qui, conformément à l'article 226 *du règlement général sur le service de santé, consisterait en une épreuve clinique orale sur un malade.*

Si, à la suite de cette épreuve, des candidats se trouvaient encore ex-æquo, ils seraient classés d'une manière définitive d'après les dispositions des articles 224 *et* 226 *du règlement général sur le service de santé.*

Par ailleurs, toutes les dispositions générales sur les concours, prévues par le règlement général sur le service de santé actuellement en vigueur continueront d'être applicables au concours de médecin des hôpitaux à condition qu'elles ne soient pas en contradiction avec la réglementation prévue ci-dessus.

Art. 2. — *La réglementation déterminée à l'article premier du présent arrêté sera incorporée dans le recueil des dispositions réglementaires concernant le service de santé des hôpitaux et hospices civils de Paris et entrera en vigueur à compter du* 1er *janvier* 1952.

Art. 3. — *Le secrétaire général de l'Administration sera chargé d'assurer l'exécution du présent arrêté qui sera soumis à l'approbation de M. le Préfet de la Seine.*

Fait à Paris, le 27 *octobre* 1950.

Dr Leclainche.

Vu et approuvé,
Paris, le 30 novembre 1950.
Le préfet de la Seine,
Pour le préfet de la Seine et par délégation :
Le secrétaire général de la Seine,
Julien.

HOPITAUX ET HOSPICES

Rapatriement des Français originaires des départements d'Algérie et se trouvant sans ressources sur le territoire de la métropole

(Circulaire du 30 novembre 1950
à MM. les Directeurs des établissements hospitaliers)

Une circulaire interministérielle portant comme référence le n° 250 et la date du 13 juillet vient de fixer les conditions dans lesquelles peut s'opérer le rapatriement des français originaires des départements d'Algérie et se trouvant sans ressources sur le territoire métropolitain.

Dans ses « dispositions générales », la circulaire n° 250 précise que:

« *Les français nés en Algérie, musulmans ou non sont des citoyens français au* « *même titre que les français de la métropole et qu'en conséquence peuvent seuls être* « *rapatriés* ceux qui en font expressément la demande, sans qu'il puisse être envisagé « de les déplacer contre leur gré ».

J'attire tout spécialement votre attention sur ce point.

Bénéficiaires.

Parmi les catégories de candidats pouvant prétendre au rapatriement, on relève notamment dans la circulaire précitée:

« *Au titre du ministère de la Santé publique et de la Population:*

« a) *Bénéficiaires de l'assistance médicale gratuite atteints soit d'une maladie interdisant tout travail rémunérateur dans la métropole, soit d'une maladie nécessitant pour sa guérison le placement du malade dans son milieu d'origine; bénéficiaires de l'assistance aux aliénés; bénéficiaires de l'assistance aux tuberculeux;*

« b) *bénéficiaires de l'assistance aux vieillards infirmes et incurables.* »

J'attire votre attention sur le fait que tous *les Nord-Africains qui se trouvent actuellement dans les hôpitaux, entrent dans les catégories visées et qu'ils peuvent donc* tous *prétendre au rapatriement.*

En conséquence, si un Algérien est admis dans un établissement hospitalier, il devra être informé de cette possibilité de rapatriement dès son admission, afin que l'achèvement de l'instruction de sa demande coïncide avec sa sortie.

FORMALITÉS

Présentation de la demande.

La demande, établie selon la formule jointe sera adressée:

a) *au service des hôpitaux, 1er bureau, 2e section, bureau 155, si l'intéressé réside à Paris;*

b) *à la mairie de la commune de résidence si l'intéressé réside en banlieue ou en province.*

Les maires des communes suburbaines (pour la Seine) et les préfets des départements ont reçu les instructions nécessaires à l'instruction des demandes.

Instruction de la demande de rapatriement.

Le service qui a reçu la demande doit:

1° *s'assurer auprès du ministère du travail que l'intéressé ne peut pas être rapatrié au titre de ce département en qualité de demandeur d'emploi, de chômeur secouru ou d'inapte à tous travaux;*

2° *de vérifier ou provoquer l'admission du malade à l'un des régimes d'assistance;*

3° *consulter, sur la demande dont il est saisi, l'office administratif du gouvernement général de l'Algérie chargé du contrôle central des rapatriements.*

Pour les hospitalisés résidant à Paris, ces opérations seront accomplies par le ervice des hôpi taux qui établira une fiche de rapatriement en cinq exemplaires (dont modèle joint).

Il vous appartiendra de porter sur la fiche de rapatriement (en cinq exemplaires) qui vous sera transmise:

1° *le lieu de destination en Algérie (case n° 2);*

2° *les renseignements d'identité (case n° 3);*

3° *s'il y a lieu, l'avis du médecin relativement à l'impossibilité pour le malade d'effectuer la traversée sur le pont (case n° 6).*

L'hôpital retournera les cinq exemplaires complétés au service des hôpitaux, 1er *bureau,* 2e *section, bureau* 155.

Transport par chemin de fer.

Les malades seront acheminés en Algérie, via Marseille, par convois organisés par l'hôpital franco-musulman de Bobigny, qui fournira le personnel d'accompagnement tant médical qu'hospitalier au nombre desquels des interprètes musulmans.

Remarques.

Je vous prie de vouloir bien veiller personnellement à ce que la plus large diffusion soit donnée à cette circulaire; chaque service hospitalier devra en posséder un exemplaire.

Les assistantes sociales pourront être chargées plus spécialement de la propagande en faveur de ces rapatriements dont les multiples avantages sont évidents.

D'autre part, les candidats au rapatriement devront être informés que la circulaire ministérielle n° 250 a prévu un contrôle central très strict chargé de veiller à ce qu'une même personne ne puisse obtenir successivement des rapatriements gratuits par des organismes différents.

Les intéressés seront avisés en temps utile de la date à laquelle ils seront mis en route.

PERSONNEL

Modalités d'application des dispositions réglementaires relatives à la notification aux agents intéressés des décisions individuelles dont ils sont l'objet

(Note du 30 novembre 1950
à MM. les Sous-Directeurs, Chefs de service, Directeurs d'établissements
Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance et Directeurs d'agence)

Il convient de veiller tout particulièrement à l'application des dispositions réglementaires relatives à la notification aux agents intéressés des décisions individuelles dont il sont l'objet.

A cet effet, les arrêtés individuels concernant les agents du personnel administratif donneront lieu à notification dans les conditions ci-après indiquées :

Lorsque le 1er *bureau de la sous-direction du personnel transmettra à un service un arrêté individuel, il y joindra, en plus des exemplaires destinés à ce service, une copie certifiée conforme qui sera remise à l'intéressé et une autre sur laquelle sera apposé le cachet ci-dessous :*

Exemplaire à retourner à la sous-direction du personnel, 1er *bureau.*

Je soussigné, déclare avoir reçu copie de la présente décision.

Paris, le..... Signature.

Le chef de service devra remettre à l'agent intéressé la copie qui lui est destinée et lui faire dater et signer la déclaration de notification apposée sur le second exemplaire portant le cachet ci-dessus. Cette dernière copie sera ensuite retournée dans les moindres délais au 1er *bureau de la sous-direction du personnel pour être classée au dossier de l'intéressé.*

Au cas où par suite de l'absence de l'agent en cause, ladite notification ne pourrait être effectuée par le chef de service, celui-ci devra retourner au 1er *bureau de la sous-direction du personnel la copie destinée à l'intéressé ainsi que celle portant le cachet de notification.*

Il en sera de même au cas où l'agent intéressé refuserait de signer la déclaration de notification.

Le motif du retour devra être indiqué par le chef de service.

Le 1er *bureau de la sous-direction du personnel procèdera alors dans l'un ou l'autre cas à la notification à l'agent intéressé de la mesure qui le concerne, par lettre recommandée avec accusé de réception.*

Les dispositions ci-dessus indiquées sont évidemment applicables aux chefs de service qui devront eux-mêmes s'y conformer lorsqu'ils seront saisis d'une décision individuelle les concernant.

L'intérêt qui s'attache à l'observation stricte de ces dispositions ne vous échappera pas, et je vous serais obligé de bien vouloir en assurer l'application rigoureuse.

PERSONNEL

Révision des taux des indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires

(Note de service du 30 novembre 1950)

Je vous informe que, conformément au décret du 6 octobre 1950 les taux des indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires prévus par la note de service du 3 novembre 1949, sont majorés de 60 % à compter du 1er janvier 1950.

Agents supérieurs 1re classe ANCIENS TAUX		NOUVEAUX TAUX
Administrateurs 1re et 2e classe		
Catégorie A	38.000 »	60.800 »
— B	34.000 »	54.400 »
— C	25.000 »	40.000 »
Agents supérieurs de 2e classe Administrateurs de 3e classe		
Catégorie A	32.500 »	52.000 »
— B	25.000 »	40.000 »
— C	19.000 »	30.400 »

Les rappels seront payables avec les appointements de décembre.

PERSONNEL

Autorisation des stages de massage

(Note du 1er décembre 1950
à MM. les Directeurs d'établissements)

Je vous informe que, suivant instructions de M. le Directeur général, les stages de massage sont désormais autorisés dans les services de l'Assistance publique de Paris.

Les élèves de 2e année des écoles de massage et de kinésithérapie — admis comme stagiaires dans les conditions réglementaires — peuvent donc effectuer leurs stages de massage dans les hôpitaux sous le contrôle des masseuses de l'Administration.

PERSONNEL

Licenciement des mauvais agents (voir note du 8 août 1950)

(Note du 1er décembre 1950
à MM. les Directeurs d'établissements
et Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance)

Je vous rappelle ma circulaire du 8 août 1950, *par laquelle je vous demandais d'adresser aux* 2e *et* 5e *bureaux de la sous-direction du personnel la liste des agents temporaires du personnel hospitalier et du personnel ouvrier de votre établissement qui rendent des services insuffisants.*

Je prie les directeurs d'établissements et secrétaires-trésoriers des bureaux de bienfaisance qui n'y ont pas encore donné suite de vouloir bien me faire parvenir cette liste avant le 20 décembre *dernier délai.*

Si aucun agent de leur établissement ou bureau ne leur paraît devoir être signalé, ils voudront bien adresser un état « néant » aux 2e *et* 5e *bureaux de la sous-direction du personnel.*

PERSONNEL

Ouverture d'un concours pour la nomination d'un ouvrier d'Etat ajusteur

(Note de service du 1er décembre 1950)

Je vous informe que M. le Directeur général a décidé l'ouverture d'un concours public pour la nomination de :

Un ouvrier d'Etat ajusteur en pièces de lime à l'atelier de réparation des instruments de chirurgie à l'hospice de la Salpêtrière.

Pourront participer à ce concours les agents et ouvriers titulaires et temporaires réunissant les conditions d'âge réglementaires et agréés par M. le Directeur général. Ils devront justifier avoir été occupés antérieurement dans la réparation des instruments de chirurgie.

Les candidatures seront reçues à la sous-direction du personnel, 5e *bureau — — bureau n°* 254 *— tous les jours, sauf le dimanche et les jours fériés de* 9 *heures à* 11 *heures, jusqu'au* 15 *janvier* 1951, *dernier délai.*

Les agents intéressés peuvent dès maintenant se procurer le programme des épreuves à la sous-direction du personnel.

Les candidats seront avisés en temps utile de la date du concours par convocations individuelles. Je vous prie de bien vouloir donner à la présente note toute la publicité désirable.

Services économiques

Fonctionnement des services généraux de l'Assistance publique

Prix de revient et frais généraux

(Etude du 1er décembre 1950)

La réforme des services économiques de l'Assistance publique, préconisée par les inspections générales ministérielles qui ont longuement étudié le fonctionnement des services, a particulièrement retenu cette année l'attention de l'Administration.

Cette réforme peut se présenter sous trois aspects :

« Le premier est relatif à une remise en ordre des relations entre l'Administration centrale et les établissements.

La réforme telle qu'elle résultera des dispositions de la circulaire du 7 novembre 1950 s'inspire alors de la nécessité de déconcentration, de la distinction à établir entre les crédits de gestion et les crédits d'équipement (les premiers étant gérés librement par les directeurs), d'une normalisation nécessaire des matériels et d'une rationalisation des méthodes.

« Le second concerne la révision éventuelle de la politique des achats de l'Administration, politique souple, adaptée aux besoins, qu'il n'y a pas lieu de changer, à mon sens, sauf à revenir à l'adjudication dans le cas où cette procédure rigide mais réglementaire est redevenue possible et n'est pas génératrice d'inconvénients plus grands que ses avantages.

« Le troisième a pour objet une meilleure organisation des services généraux de l'Assistance publique, un effort sérieux devant être accompli pour diminuer les frais généraux et pour augmenter le rendement de ces établissements absolument indispensables pour assurer le bon fonctionnement de l'Administration hospitalière parisienne.

Dans ces conditions, il a paru opportun de fournir à l'Assemblée une étude détaillée des prix de revient des magasins et des frais généraux qu'ils supportent. Ces frais généraux sont maintenant calculés commercialement et ils ne peuvent donner lieu à aucune interprétation.

En effet les frais dont le montant sert à déterminer le pourcentage à appliquer à telle fourniture comprennent :

— Les frais de personnel (appointements, indemnités et charges sociales), personnels administratif, hospitalier, ouvrier;

— les avantages consentis au personnel (vêtements, prestations diverses) ;

— les frais de poste, téléphone, papeterie ;

— le chauffage, éclairage, force motrice ;

— les dépenses de salubrité (eau, produits d'entretien).

— les dépenses de mobilier ;

— les dépenses de blanchissage ;

— le loyer (halles, cave) ;

— les transports ;
— les achats de matériel ;
— les travaux d'entretien ;
— les emballages ;
— les frais divers, pertes, expertises.

Le montant de toutes ces dépenses comparé au volume des achats permet de déterminer le pourcentage de frais généraux qui s'ajoute à la valeur d'achat des marchandises traitées.

Il est évident que l'importance des installations, le stockage et les manipulations nécessaires à la préparation et à la répartition de la fourniture définitive et le fait qu'un personnel administratif est utilisé dans une entreprise à tendance commerciale, ont une incidence directe sur le pourcentage des frais généraux ; mais des réformes sont envisagées pour augmenter la rentabilité de ces établissements.

BOUCHERIE CENTRALE

Pour la détermination et l'affectation des frais généraux, on groupe toutes les dépenses de l'établissement autres que celles d'achat de viande (et ses accessoires : frais de transport jusqu'à l'abattoir, taxes à l'achat, frais de marché) sous quatre rubriques : échaudoir, étal, charcuterie, service général.

Le quatrième poste est réparti entre les trois autres. Le total de chaque poste comparé au chiffre d'affaires de celui-ci donne le pourcentage de frais généraux dont doit être majoré chaque article. Le prix de cession est alors déterminé puisque les deux éléments : principal, frais généraux sont connus.

Les frais généraux appliqués en mars 1950 ont été de :

viande brute (échaudoir)	4 %
— nette (Etal) et abats	15 %
charcuterie, triperie fabriquée	21 %

La comparaison entre ces divers pourcentages indique que les services où il entre des préparations poussées (étal, charcuterie, triperie fabriquée) entraînant de grosses dépenses de personnel auxquelles peuvent s'ajouter des dépenses de matériel, de cuisson, de réfrigération, etc., ont des frais généraux plus élevés que ceux qui ne se livrent qu'à l'habillage des viandes.

Les taxes applicables aux cessions (incidences comprises) s'élèvent à :

viandes et abats	9,29 %
charcuterie, triperie fabriquée	21,21 %

Les critiques apportées à la gestion de la boucherie en raison de ses prix de revient apparemment élevés sont en général exprimées par des personnes insuffisamment ou superficiellement informées.

Outre que les animaux achetés par la boucherie sont toujours des animaux extra, alors que les prix de comparaison s'appliquent à des bêtes de première ou deuxième catégorie, la coupe pratiquée à l'Assistance publique diffère de la coupe commerciale comme en fait preuve le tableau suivant.

TABLEAU RÉCAPITULATIF DE COMPARAISON

DÉSIGNATION DES MORCEAUX	EN POIDS		EN POURCENTAGE	
	Paris	A.P.	Paris	A.P.
	kg	kg	%	%
I. VIANDES :				
première catégorie : morceaux à rôtir ou à griller	70.150	63.410	35,25	31,86
deuxième catégorie : morceaux à braiser	41.920	37.200	21,06	18,69
troisième catégorie : morceaux à pot-au-feu et et à ragoût	43.870	55.330	22,04	27,80
II. SUIF	13.720	13.720	6,90	6,90
III. OS ET DÉCHETS	28.050	28.050	14,10	14,10
IV. PERTES à la coupe et à la dessication	1.290	1.290	0,65	0,65
	199.000	199.000	100	100
Total viandes (1)	155.940	155.940	78,35	78
Suif, os, déchets, pertes (1)	43.060	43.060	21,65	21,65
	199.000	199.000	100	100

(1) Nous rappelons que ce tableau comparatif établi sur un animal de catégorie exceptionnelle n'est destiné qu'à montrer la différence de classification des morceaux entre le travail de ville et celui de l'Assistance publique.

Dans la réalité, les poids et pourcentages des différentes catégories de viande sont abaissés au profit de la catégorie « suif », « os, déchets ». Cf. tableau annexe n° 3.

Comme on peut le remarquer, la coupe Assistance publique ou plus exactement la classification des morceaux pratiqués à l'Administration dans l'intérêt des malades donne un pourcentage de rôti inférieur à celui du commerce et, en conséquence, un pourcentage de bas morceaux plus élevé. Il s'agit en l'espèce d'une séquelle de méthodes commerciales issues des restrictions dans le but d'éviter la hausse des cours de la viande et de répondre au goût de la clientèle comme aux nécessités de la vie urbaine.

Ces raisons ont amené les professionnels à modifier la coupe traditionnelle de manière à faire passer en première catégorie (morceaux à griller) de nombreux morceaux habituellement classés en deuxième catégorie (à braiser). Les pouvoirs publics, devant la pénurie de viande ont, en effet, autorisé les bouchers à fabriquer du bifteck, cette coupe nouvelle ayant l'avantage de maintenir artificiellement (et officiellement) bas, le prix du bifteck. Ainsi se trouvent décalés des prix qui veulent ignorer les ventes hors cours des meilleurs morceaux (aloyau, filet, faux-filet). Ce n'est, en effet, que par arrêté du 3 juin (Journal officiel *du 4 juin* 1950) *que cette pratique, courante depuis longtemps, fut reconnue licite.*

Le tableau ci-joint faisant ressortir le prix moyen de la viande (de coupe commerciale et de coupe Assistance publique) montre que la boucherie centrale des hôpitaux, malgré le handicap que présente pour elle une classification des morceaux plus conforme à l'intérêt des malades mais désavantageuse par comparaison avec le commerce, a pu néanmoins obtenir un prix de revient nettement moins élevé que celui du secteur privé puisqu'il ressort à 315 *fr.* 86 *contre* 360 *fr.* 97 *le kg.*

TABLEAU ANNEXE N° III

VENTILATION DU KILOTAGE DE VIANDES DE BŒUF PRÉPARÉES A LA BOUCHERIE CENTRALE AU COURS DU 1er TRIMESTRE 1950

COMPARAISON AVEC LA VENTILATION DE L'ÉCONOMIE NATIONALE

	DÉCOUPE COMMERCIALE				DÉCOUPE ASSISTANCE PUBLIQUE			
	Poids (kg)	%	Prix unit. (fr.)	Valeur (francs)	Poids (kg)	%	Prix unit. (fr.)	Valeur (francs)
(1) :								
Rôti	138.978	38,50	»	64.868.400	85.542	23,697	414	33.414.388
Braisé	52.342	14,50	330	17.272.860	71.947	19,931	324	23.310.828
Ragoût	»	»	»	»	22.322	6,184	257	5.737.011
Pot-au-feu	86.635	24	210	18.193.350	60.496	16,759	188	11.373.248
Rognons	»	»	»	»	1.134	0,314	377	427.518
	277.955	77	»	100.334.610	241.442	66,885	»	76.262.993
(2) :								
Suif	21.659	6	40	866.360	47.094	13,046	40	1.883.760
Os	»	»	»	»	50.364	13,952	10	503.640
(3) :								
Déchets	61.367	17	»	814.076	15.248	4,224	30	457.400
Pertes	»	»	»	—	6.833	1,893	»	»
	360.981	100	»	102.015.046	360.981	100	»	79.107.793

Le filet, faux filet et rumsteck sont classés morceaux de 1er choix. (1) Rôtis : 1er choix 2e choix	$54.147 \times 540 = 29.239.380$ $84.831 \times 420 = 35.629.020$ 138.978 64.868.400	(1) Une seule catégorie de rôti.
(2) :	Prix moyen de la viande, taxes comprises : $\frac{100.334.610}{277.955} = 360,97$	(2) Prix moyen de la viande taxes comprises : $\frac{76.262.993}{241.442} = 315,86$
(3) :	Os, déchets, pertes, valeur calculée par rapport à l'Assistance publique : $\frac{503.640 + 457.400 = 961.040 \times 61.367}{72.446}$ 814.076	Economie réalisée par rapport au tonnage de viande travaillée : 102.015.046 − 79.107.793 = 22.907.253

N. B. — Les prix Assistance publique du tableau ci-dessus comprennent :

1° Les frais de livraison;

2° Les taxes suivantes non mises à la charge de l'Assistance publique pour les marchandises qu'elle consomme :

a) Taxe à la production, 5 %;

b) Taxe de solidarité agricole, 3 %;

qui majorent sensiblement l'économie de 22.907.253 figurant à ce tableau.

MEUNERIE-BOULANGERIE

Etabli en procédant comme indiqué au début de cet exposé, le prix de revient s'élevait en juin 1950 :

— Pour la farine *à* 37 *fr.* 25 *le kg contre* 39 *fr.* 40, *prix taxé;*

— Pour le pain *de* 750 *g à* 29 *fr.* 35 *(prix octobre).*

Si on objectait que le prix du kg de pain $\frac{(29{,}35 \times 1.000)}{750}$ *est ainsi de* 39 *fr.* 12 *depuis le nouveau prix de la farine, alors que le prix taxé est de* 36 *francs on ne manquerait pas d'observer que, dans la Seine, le boulanger vend* 95 *à* 100 % *de sa fabrication en pains de* 700 *g à* 50 *francs le kg, en baguettes à* 60 *francs le kg, en ficelles à* 90 *francs le kg. La plupart des boulangers du département vendent donc effectivement leur pain* 55 *francs le kg en moyenne.*

C'est si vrai que le kilo de pain est taxé à 36 *francs dans la Seine et à* 46 *francs dans l'Indre, département agricole. Cette différence s'explique parce que le boulanger de l'Indre fabrique en grande partie du gros pain vendu au kilo réel. Si on voulait l'obliger à vendre le kilo* 36 *francs, il ne pourrait travailler qu'à perte.*

Dans la Seine, les pourcentages de fabrication retenus, après enquête du contrôle économique, par la commission consultative sont de 6 % *de gros pain,* 47 % *de pain fantaisie de* 700 g. 47 % *de pain de* 300 g.

Ces précisions permettent de démontrer que le pain fabriqué à la meunerie-boulangerie revient beaucoup moins cher que celui qu'on pourrait acheter chez le boulanger privé. On peut estimer que si le boulanger de la Seine devait vendre le pain fabriqué au poids exact, gros pain fourni au kilo réel, ce prix taxé serait, en effet, fixé entre 47 *et* 50 *francs le kilo, tandis que celui de l'Assistance publique revient à moins de* 40 *francs.*

— Pour un gâteau, *le prix de revient était de* 10 *fr.* 315 *avant l'augmentation de la farine; il est maintenant de* 12 *fr.* 31 *(transport compris) alors que le gâteau le plus simple coûte dans le commerce un minimum de* 20 *francs pièce.*

CAVE CENTRALE

Le prix de revient de cet établissement est établi chaque mois. L'application d'un pourcentage uniforme de frais généraux ne pouvant être adoptée en raison des différences de manipulation donc de main-d'œuvre entre les diverses fournitures, c'est le montant des frais d'exploitation par unité considérée qui est ajouté au prix d'achat en vue de connaître le coût exact du vin, de la bière, du rhum, des alcools, de l'huile ou du vinaigre, rendus à la cave centrale, toutes taxes comprises.

On obtient ainsi pour septembre 1950 :

DÉSIGNATION		Prix droits acquittés	Frais d'exploitation	Total
Livraisons en flacons :				
Vin rouge ordinaire	L'hectolitre	5.700	1.300	7.000
Bière	—	1.350	650	2.000
Livraisons en fûts ou emballage d'origine :				
Vin rouge ordinaire	L'hectolitre	5.700	435	6.135
— blanc —	—	6.578	»	7.013
— — supérieur	—	6.800	»	7.235
— mousseux	La demi-bouteille	66	1,78	67,78
Rhum	Le litre	345	4,35	349,35
Bière	L'hectolitre	1.350	4,35	1.785
Huile	Le kilogramme	224	4,35	228,35
Vinaigre 6°	L'hectolitre	2.260	4,35	2.695
— 8°	—	2.814	»	3.249
Livraisons en citernes :				
Vin rouge ordinaire	L'hectolitre	5.700	350	6.050

On constatera que pour assurer la fourniture à chaque malade d'un carafon de 25 cl correspondant à la ration individuelle, le prix du litre doit être majoré de 13 francs Mais il faut souligner que dans le secteur privé la mise en bouteille (quelle qu'en soit la contenance, la manipulation étant la même) se chiffre par une majoration de 4 francs par bouteille, ce qui correspondrait à 16 francs par litre pour quatre carafons de 0 l 25.

La comparaison des prix « Assistance publique » avec le secteur privé n'est donc possible dans ce domaine qu'en appréciant les garanties dont s'entoure l'Administration pour l'achat des vins de la cave, les précautions prises pour l'obtention par mélange d'un vin toujours semblable susceptible d'être apprécié par la majorité des malades, du souci de respecter à la fois le degré et le goût et en tenant compte, d'autre part, des fraudes diverses dont se rendent souvent coupables les vendeurs à la baisse. Le bulletin du syndicat national du commerce en gros des vins a signalé à maintes reprises dans ses numéros de 1950 les agissements de commerçants peu scrupuleux pratiquant la vente à un degré inférieur à celui indiqué, la fraude fiscale, le non paiement des impôts ou des charges sociales afin d'obtenir les prix les plus bas.

C'est donc seulement en comparant des qualités semblables *qu'un rapprochement utile peut être fait. Il donne alors le résultat suivant :*

VIN 10° 1950 (en fûts)	Prix moyen fait au détaillant par le négociant en gros :	Prix Assistance publique, livré à l'établissement
Juin	69,32	59,59
Juillet	69,05	60,64
Août	69,05	61,25
Septembre	69,05	61,35
Moyenne des trois premiers trimestres	65,17	58,97

Ces chiffres sont suffisamment éloquents en eux-mêmes pour justifier la politique d'achats centralisés, pratiquée par l'Administration en cette matière.

MAGASIN CENTRAL

Le pourcentage des frais généraux s'élève pour l'ensemble des fournitures livrées par cet établissement à 5 %, sauf en ce qui concerne le combustible dont la livraison directe par grosses quantités abaisse le pourcentage à 0,50.

La diversité et le volume des fournitures dont ce magasin doit assurer la livraison aux hôpitaux parisiens en font l'un des établissements généraux les plus importants de l'Assistance publique.

Il est peu facile de comparer les prix facturés par le Magasin central avec ceux du secteur privé en raison de la dissemblance entre les articles utilisés dans les établissements hospitaliers, conçus spécialement pour le service auquel ils sont destinés et ceux communément demandés sur le marché.

C'est ainsi que les tissus achetés par le Magasin central doivent présenter des qualités de solidité telles qu'ils puissent résister à un long usage bien que fréquemment lavés ou stérilisés, que le mobilier médical ou hôtelier est souvent conforme à un prototype spécialement étudié pour le besoin hospitalier.

Cependant dans certains articles comme le pansement, il est aisé de comprendre que la centralisation des achats dont l'importance est sans commune mesure avec le volume de ceux traités par les plus importants grossistes, assure à l'Administration des conditions particulièrement avantageuses. Il en est de même pour la verrerie, les seringues, l'ensemble du mobilier, des ustensiles, le linge, le plus souvent l'habillement, etc.

APPROVISIONNEMENT CENTRAL (HALLES)

Le pourcentage de frais généraux (calculé comme il a été précédemment exposé) applicable à la valeur des denrées livrées par ce magasin s'élève pour 1950 à 5 % y compris les frais de transport et à 3 % pour marchandises non livrées. Le montant des frais généraux atteint 8 % (avec livraison) et 6 % (sans livraison) pour les cessions faites aux remboursants en raison des taxes locale et de transaction qui s'ajoutent au premier pourcentage.

Si l'on compare quelques prix de denrées d'octobre par exemple avec le prix moyen de la mercuriale on obtient:

DENRÉES	PRIX MOYEN mercuriale plus taxes (2,83 %)	Prix Assistance publique taxe (2,83) et frais généraux (3 % compris) (1)
Pommes de terre (Bintge et Sterling)	14,72 + 0,41 = 15,13	11,96
Carotte	10,67 + 0,30 = 10,97	7,75
Poireaux	20,05 + 0,56 = 20,61	15,39
Choux verts	7,58 + 0,21 = 7,79	4,21
Bananes	106,43 + 3,01 = 109,44	100,35
Merlans	121,06 + 3,42 = 124,48	99,66

(1) Le prix moyen de la mercuriale étant celui des denrées prises par le carreau des halles, c'est intentionnellement que pour la comparaison, le pourcentage de frais généraux appliqué est celui des marchandises non livrées.

La centralisation des achats permet donc une incontestable économie sur le prix des denrées, économie d'autant plus appréciable si l'on considère que la décentralisation du système d'achats de l'Assistance publique obligerait chaque économe d'établissement à une prospection quasi quotidienne qui le détournerait, sans profit, des tâches purement hospitalières particulièrement lourdes et auxquelles il doit consacrer toute son activité.

BUANDERIES

Les buanderies de secteur des établissements hospitaliers ont un triple rôle:

1° *Elles fournissent aux hôpitaux le linge omnibus indispensable à leurs besoins agissant par là comme un loueur de linge;*

2° *Elles blanchissent le linge hospitalier dont elles assurent le ramassage et la livraison.*

3° *Elles raccommodent le linge qui leur est confié.*

Le prix de revient, compte tenu des frais généraux y afférents, est établi pour chacune de ces opérations.

Il ressort à l'année 1949 :

		Francs
Pour la fourniture du linge	*le kg*	22,659
Pour le blanchissage	—	23,256
Pour le raccommodage	—	8,836
Pour le transport (T.A.M.)	—	1,197

La comparaison avec le secteur privé n'est pas aisée, en raison de la nature particulière du linge traité par nos buanderies, linge particulièrement souillé (gâteux, opérés, maternités) et du tonnage élevé qu'aucune blanchisserie (même importante) de la région parisienne ne serait en mesure de traiter. Cependant de renseignements recueillis au cours d'une enquête du début de l'année auprès d'une grosse blanchisserie, il ressort que le meilleur prix qui aurait pu, à l'époque, être consenti pour un fort tonnage aurait été au moins de 30 *francs le kg.*

Il apparaît donc qu'aux avantages incontestables que présente le fonctionnement des blanchisseries de l'Assistance publique: régularité du service, prophylaxie, s'ajoute un intérêt budgétaire.

ATELIER DE CHIRURGIE — ATELIER DE RADIOLOGIE

Bien que pour la facturation des prix, le calcul soit opéré dans ces établissements de la même façon que partout ailleurs, il ne peut être donné de précision en raison de la diversité des travaux effectués qui nécessite un minutage de la main-d'œuvre.

Mais la création et le maintien de ces deux ateliers a recueilli l'approbation unanime du corps médical pour lequel ils constituent des auxiliaires précieux et souvent un instrument de contrôle envers les fournisseurs qui perdent ainsi le monopole que leur conférait jusqu'alors leur technicité dans le domaine de l'instrumentation médicale.

PHARMACIE CENTRALE

Aux prix des produits pharmaceutiques et des spécialités admises s'ajoutent la valeur des transports, des emballages perdus et des frais divers. Pour les fabrications

interviennent la matière première, les logements (flacons, bouteilles, ampoules). Ces emballages, la main-d'œuvre (variable suivant les cas), l'eau, le gaz, l'électricité, le charbon, les frais divers.

Le caractère indispensable de cet établissement ne saurait échapper en raison des garanties qu'il présente et qui ajoutent à l'intérêt budgétaire de sa gestion.

L'étude comparée des prix de la pharmacie centrale et des prix appliqués aux produits achetés dans le commerce nécessiterait une comparaison article par article qui déborde le cadre de cette analyse des services généraux.

GARAGE CENTRAL

Enfin, en ce qui concerne le garage central, dont les prix sont actuellement au-dessus de ceux pratiqués dans le commerce, M. le Directeur général a déjà pris les mesures nécessaires pour obtenir dès l'an prochain, des résultats plus satisfaisants. Ces résultats dépendront d'une meilleure rotation des matériels roulants, de l'établissement d'une discipline industrielle de l'affaire. La solution d'échange de véhicules proposé à M. le préfet de la Seine et actuellement à l'étude permet également d'attendre une nette amélioration du fonctionnement de ce service.

Conclusion

La réforme des services économiques de l'Administration est en cours. Les « crédits » de gestion vont être administrés, sous leur propre responsabilité par les directeurs, dès 1951.

« L'équipement » sera, par contre, planifié à l'instar de la méthode déjà appliquée avec succès en matière de travaux depuis 1949.

Un bureau d'études techniques et de normalisation du matériel qui existe dans tous les pays où on s'attache à donner aux moindres frais le meilleur confort possible aux malades, sera créé pour définir les conditions de bonne fabrication et de bonne utilisation de tous les matériels en service dans les établissements de l'Assistance publique. La rationnalisation des méthodes sera une autre conséquence de son activité.

Les directeurs seront représentés à toutes les commissions chargées de régler les questions de nourriture, de vêture, de linge, de coucher, d'équipement, etc. La politique des achats sera maintenue, telle qu'elle est actuellement pratiquée dans tous les secteurs où l'Administration et les malades y ont intérêt.

Quant aux services généraux, dont on a vu qu'ils ne méritaient pas les critiques qui leur ont été adressées parce que formulées d'un point de vue trop abstrait et trop général, ils sont susceptibles de rendre encore des services améliorés par la mise en œuvre de réformes intérieures qui sont à l'étude.

Ces réformes, telle que l'Administration les envisage, seront inspirées du souci de diminuer les frais généraux par une meilleure et plus complète utilisation des matériels en service.

Nous attendrons l'an prochain pour juger les premiers résultats d'une œuvre qui ne peut s'accomplir sans délais importants et qui prouve la ferme volonté de M. le Directeur général de l'Assistance publique de remettre de l'ordre dans la « Maison ».

Services économiques

Destruction des cafards

(Note du 2 décembre 1950
à MM. les Directeurs des établissements)

Je vous rappelle qu'en exécution des instructions données par circulaire du 13 janvier 1950, vous avez à me faire connaître pour le 15 décembre, les résultats obtenus dans la destruction des cafards par l'utilisation de la main-d'œuvre intérieure, les produits employés et la dépense engagée à cet effet.

Personnel

Ouverture d'un concours pour la nomination de deux contremaîtres menuisiers

(Note de service du 2 décembre 1950)

Je vous informe que M. le Directeur général a décidé l'ouverture d'un concours pour la nomination de deux contremaîtres menuisiers au Magasin central.

Pourront participer à ce concours les ouvriers d'Etat menuisiers titulaires depuis quatre ans au moins, âgés de moins de cinquante ans au 1er janvier 1951, bien notés et agréés par M. le Directeur général.

Les candidatures seront reçues à la sous-direction du personnel — 5e bureau — bureau 254 — tous les jours, sauf le dimanche et les jours fériés de 9 heures à 11 heures, jusqu'au 20 janvier 1951 dernier délai.

Les agents intéressés pourront se procurer le programme des épreuves à la sous-direction du personnel. Les candidats seront avisés en temps utile de la date du concours par convocations individuelles.

Je vous prie de bien vouloir donner à la présente note toute la publicité désirable.

Assistance

Rapatriement des malades nord-africains originaires d'Algérie

(Circulaire du 4 décembre 1950
à Mmes et MM. les Administrateurs
Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance)

Une circulaire interministérielle du 13 *juillet* 1950, *portant n°* 250, *détermine les conditions de rapatriement des Français originaires des départements d'Algérie et se trouvant sans ressources sur le territoire métropolitain.*

Je vous en communique ci-dessous les éléments essentiels et vous précise les modalités d'application de cette circulaire en ce qui concerne l'instruction des demandes dont vos services seront chargés.

Ce texte pose, en principe, que le rapatriement gratuit ne doit être accordé qu'aux personnes qui ne peuvent supporter elles-mêmes la dépense du voyage de retour en Algérie et qu'il ne peut intervenir que lorsque des efforts sérieux auront été faits pour le placement des intéressés dans l'industrie, le commerce ou l'agriculture et après échec de ces tentatives. D'où la nécessité pour les services chargés d'instruire les demandes de faire preuve de prudence et de discernement.

Il est rappelé également que les Français nés en Algérie, musulmans ou non, sont des citoyens français au même titre que les Français nés dans la métropole et qu'en conséquence seuls peuvent être rapatriés ceux qui en font expressément la demande sans qu'il puisse être envisagé de les déplacer contre leur gré.

Les demandes de rapatriement seront, selon les cas, reçues et examinées par les Administrations relevant de l'un des ministères suivants: Travail et Sécurité sociale, Justice, Santé publique et Population, Intérieur.

Je vous indique ci-dessous, les catégories de candidats relevant de chacune de ces Administrations:

A. — Ministère du Travail et de la Sécurité sociale :

a) *Inaptes au travail dont l'inaptitude a été reconnue par les services médicaux de main-d'œuvre ;*

b) *Chômeurs secourus ;*

c) *Demandeurs d'emploi inscrits depuis six mois au moins dans les services de main-d'œuvre du département de leur résidence, ou depuis un mois au moins, s'ils sont âgés de cinquante ans révolus.*

B. — Ministère de la Justice :

a) *Détenus libérés ;*

b) *Mineurs délinquants ou vagabonds.*

C. — Ministère de la Santé publique et de la Population :

a) *Bénéficiaires de l'assistance médicale gratuite, atteints soit d'une maladie interdisant tout travail rémunérateur dans la métropole, soit d'une maladie nécessitant, pour sa guérison, le placement du malade dans son milieu d'origine ; bénéficiaires de l'assistance aux aliénés ; bénéficiaires de l'assistance aux tuberculeux ;*

b) *Bénéficiaires de l'assistance aux vieillards, infirmes et incurables ;*

c) *Enfants privés de soutien familial et soumis de ce fait aux dispositions de la loi du 15 avril 1943 relative à l'assistance à l'enfance.*

D. — Ministère de l'Intérieur :

Les demandeurs indigents n'entrant dans aucune des catégories ci-dessus indiquées.

Les bureaux de bienfaisance de Paris seront compétents pour l'instruction des demandes formulées par des malades nord-africains, adultes, non hospitalisés, résidant à Paris et relevant du ministère de la Santé publique et de la Population.

Lors de la réception d'une demande, le bureau de bienfaisance devra s'assurer que le demandeur ne peut être rapatrié par les soins du ministère du Travail, puis vérifier ou provoquer l'admission du malade au bénéfice d'un régime d'assistance (assistance médicale gratuite, assistance obligatoire aux vieillards, infirmes et incurables) et consulter sur la demande dont il est saisi, l'Office administratif du Gouvernement général de l'Algérie (16, *rue des Pyramides, Paris (*1er *arrondissement), téléphone Opéra* 21-86 *et* 21-87) *chargé du contrôle central des rapatriements. Ce contrôle est destiné à éviter qu'une même personne puisse obtenir successivement plusieurs rapatriements gratuits, soit à des titres différents, soit en partant de départements métropolitains différents. Si une demande est formulée par une personne déjà bénéficiaire d'un rapatriement, la procédure doit être arrêtée.*

Les demandes de rapatriement, accompagnées des propositions du bureau de bienfaisance et de la fiche de rapatriement établie en cinq exemplaires (modèle joint) seront adressées à la sous-direction de l'assistance à domicile (bureau 60) *qui les fera parvenir à M. le préfet de la Seine compétent pour statuer.*

Les propositions de rapatriement des bureaux de bienfaisance devront indiquer avec précision les raisons pour lesquelles le demandeur n'est pas rapatriable par le ministère du Travail, sa situation au regard du régime d'assistance auquel il peut prétendre et l'avis sur la demande de rapatriement de l'Office administratif du Gouvernement général de l'Algérie.

L'établissement de la fiche de rapatriement appelle certaines remarques. Les bureaux de bienfaisance n'auront pas à fournir les renseignements relatifs à l'organisation matérielle du voyage qui sont à porter à la partie supérieure gauche de la fiche rubriques « chemin de fer » et suivantes jusques et y compris « Numéro du bon de transport par mer ». Par contre, le lieu de destination en Algérie devra être porté dans l'angle supérieur droit. Les mentions « inscrit comme demandeur d'emploi » « chômeur secouru », « inapte à tous travaux » et le visa médical d'inaptitude qui concernent les rapatriables de la catégorie A (ministère du Travail et de la Sécurité sociale) seront à annuler, mais l'avis du médecin attestant, le cas échéant, que le rapatriable n'est pas en mesure d'effectuer la traversée sur le pont est important.

Vous pourrez prendre à la sous-direction de l'assistance à domicile les fiches de rapatriement qui vous seront nécessaires.

Après agrément des demandes de rapatriement par M. le préfet de la Seine, la constitution des convois sera assurée par les services de la préfecture et l'organisation matérielle du départ, par l'hôpital franco-musulman de Bobigny.

FICHE INDIVIDUELLE DE RAPATRIEMENT EN ALGÉRIE

(Circulaire ministérielle du .....)

Administration émettrice .....
Chemin de fer .....
Date de la mise en route sur Marseille .....
Numéro du bon de transport par fer .....
Bateau .....
Date de l'embarquement .....
Numéro du bon de transport par mer .....

Catégorie

Lieu de destination en Algérie
.....
.....
.....
.....

NOM (en lettres capitales) .....
Prénoms .....
Fils de ..... et de .....
Né le ..... Commune ..... Douar ..... Départ. .....
Carte d'identité N° .....
délivrée le .....
par .....

Numéro d'immatriculation à la Sécurité sociale

L'intéressé est (rayer les mentions inutiles) (1) :
Inscrit comme demandeur d'emploi. Depuis quelle date ? .....
.....
Chômeur secouru. Depuis quelle date ? ....
.....
Inapte à tous travaux. Date de la visite.
.....
Grand malade.
Infirme.
Vieillard.
Enfant.

Si l'intéressé est inapte, visa du médecin qui a pris la décision :

Nom du médecin .....
A ....., le .....
Signature .....

Si l'intéressé n'est pas en mesure d'effectuer la traversée sur le pont. Avis du médecin :

Nom du médecin .....
A ....., le .....
Signature .....

Emplois occupés dans la métropole au cours des deux années antérieures :

EMPLOYEURS	DATES D'EMPLOIS	DURÉE TOTALE DES EMPLOIS

Avis

Le titulaire de la présente fiche devra conserver l'exemplaire qui lui est remis pendant toute la durée du rapatriement et la présenter à toute réquisition des autorités administratives.

A l'arrivée à Marseille, il se présentera :

(1) Au Contrôle social Nord-Africain, quai de la Tourette, près du Fort Saint-Jean (Titre II, catégorie A);
(1) A la préfecture des Bouches-du-Rhône, 3e division, 1er bureau, porte 477, 4e étage (titre II, catégories B et D);
(1) A l'hôpital de la Timone, à l'extrémité du boulevard Baille (titre II) (catégorie C);
(1) Au foyer des pupilles de l'assistance à l'enfance (titre II, catégorie C). Mineurs.

Signature et empreintes digitales du titulaire :

Fait à .....
Le .....
(2)

(1) Rayer les mentions inutiles.
(2) Signature et cachet de l'autorité qui a décidé le rapatriement.

Assistance a domicile

Archives des bureaux de bienfaisance (délai de conservation)

(Note du 4 décembre 1950
pour Mmes et MM. les Administrateurs
Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance)

La question a été posée à M. le receveur-percepteur spécial de savoir quel était le délai de conservation des documents d'ordre comptable détenus par les administrateurs, secrétaires-trésoriers des bureaux de bienfaisance.

M. le receveur-percepteur spécial a fait connaître que, d'une façon générale, peuvent être détruits tous les documents et carnets ayant plus de dix années d'existence.

Toutefois, la faculté vous est laissée d'ajourner, selon votre appréciation, la destruction des documents présentant une certaine importance et vous paraissant devoir être, soit conservés dans les archives de votre bureau, soit déposés aux archives de l'Administration. Toutes propositions en ce sens pourraient toujours être soumises par vos soins à la sous-direction de l'assistance à domicile.

Parmi les documents à détruire, il vous appartient, préalablement à leur enlèvement par les adjudicataires ou entreprises agréés à cet effet par l'Administration, de faire procéder à la dénaturation *des pièces qui présenteraient un caractère confidentiel.*

Enfin, il est d'usage de dresser et de conserver un inventaire succinct des pièces détruites. Les inventaires en question sont eux-mêmes à conserver par les comptables intéressés pendant dix ans.

Personnel médical

Service de garde des internes en médecine

(Circulaire du 5 décembre 1950
à MM. les Administrateurs, Directeurs des établissements hospitaliers)

A l'occasion de réclamations formulées par des malades, j'ai été amené à constater à plusieurs reprises, que les prescriptions réglementaires concernant le service de la garde ne sont pas scrupuleusement observées et sont même un peu perdues de vue par les internes en médecine.

Or, le service de la garde est l'attribution la plus importante dévolue aux internes, car c'est à eux qu'incombe la charge d'examiner les malades amenés d'urgence à l'hôpital et de leur prodiguer les premiers soins dans l'intervalle des visites des chefs de service.

L'organisation médicale hospitalière repose donc entièrement l'après-midi et la nuit sur l'interne de garde, aussi importe-t-il que ce dernier assure son service d'une manière absolument impeccable.

Il convient donc non seulement que les directeurs d'établissements veillent à l'application stricte des prescriptions réglementaires à ce sujet, mais encore qu'ils organisent ce service avec le plus grand soin dans leur hôpital.

J'ai pu observer en particulier que le mode d'appel des internes de garde, adopté dans la plupart des hôpitaux, n'est pas satisfaisant. C'est ainsi que cet appel est lancé le plus souvent par téléphone et n'est pas toujours transmis directement à l'interne, mais lui parvient par l'intermédiaire, soit de la cuisinière de la salle de garde, soit de toute autre personne plus ou moins diligente. De plus, si l'interne se trouve à ce moment là absent de la salle de garde, l'appel est noté plus ou moins correctement sur une ardoise et ce n'est qu'au retour de l'interne en salle de garde que ce dernier peut, si l'inscription est restée lisible sur l'ardoise, prendre connaissance de l'appel.

Or, il est absolument nécessaire que l'interne de garde puisse être prévenu directement et rapidement de tous les appels.

Les prescriptions suivantes devront donc être observées :

Le tableau de garde des internes en médecine, en chirurgie et en accouchement doit, comme le prescrit le règlement, être établi chaque semaine en accord avec vous.

La liste de roulement de la semaine doit, dès le lundi matin, être affichée dans la salle de garde et dans le bureau des admissions. Aucune modification ne doit être apportée à ce tableau de garde, sans que vous en ayiez été informé et ayiez au préalable donné votre autorisation.

Ainsi que le précise le règlement, les internes chargés de la garde doivent se tenir en permanence à la salle de garde et dans le cas où ils seraient appelés à la quitter pour les besoins du service, indiquer sur une ardoise, placée très en vue dans la salle de garde, le lieu exact où ils se rendent, de manière qu'ils puissent à tous moments être joints.

Pour éviter les pertes de temps, tous les appels pour les urgences de médecine et de chirurgie seront centralisés par le surveillant sous l'autorité duquel sont placés les brancardiers :

a) *en cas d'appel, pour un malade à admettre dans l'intervalle des visites, le surveillant désignera un brancardier chargé de* prévenir directement *l'interne de garde et qui sera* responsable de cet appel. *Chaque appel fera l'objet d'une mention spéciale sur le carnet de rapport avec indication du nom de l'agent, du nom de l'interne et de l'heure à laquelle il a été prévenu ;*

b) *en cas d'appel, pour un malade déjà hospitalisé, la surveillante de garde ou de veille devra également informer immédiatement le surveillant, qui désignera un brancardier chargé de* prévenir directement *l'interne de garde et qui sera* responsable de cet appel. *Une mention sera portée sur le carnet de rapport.*

Pour la garde d'accouchement, les appels continueront à être lancés directement par la sage-femme de garde à l'interne de garde, sans passer par l'intermédiaire du surveillant.

Je vous prie de veiller tout particulièrement à l'exécution de la présente circulaire et d'appeler l'attention des internes de votre établissement sur l'intérêt que j'attache à ce que le service de la garde soit assuré sans aucune défaillance.

Assistance a domicile

Distributions, à l'occasion de fêtes de fin d'année, de secours spéciaux « pot-au-feu et charbon »

(Circulaire du 6 décembre 1950
à MM. les Maires des arrondissements, Présidents des bureaux de bienfaisance)

Par délibération en date du 6-7 juillet 1950, le Conseil municipal a décidé l'ouverture, au budget des bureaux de bienfaisance, d'un nouveau crédit complémentaire de 32.500.000 francs, en vue de l'attribution, aux assistés obligatoires et vieillards habituellement secourus, d'un secours pour achat d'un pot-au-feu et d'un sac de charbon à l'occasion des fêtes de fin d'année.

Il revient au bureau que vous présidez, dans la répartition du crédit en question, la somme de francs à utiliser sous forme de secours de 700 francs, ainsi qu'il a été pratiqué lors des distributions précédentes.

Le secours spécial de 700 francs devra être remis à chacun des bénéficiaires relevant de l'une des catégories ci-après :

1° *Assistés obligatoires, sans condition d'âge, ressortissants de la loi du 14 juillet 1905, bénéficiaires de l'assistance départementale extra-légale, bénéficiaires de la majoration prévue en faveur des grands infirmes par l'article 20 bis de la loi de 1905, actuellement inscrits ;*

2° *Vieillards de toutes catégories dont la situation est nécessiteuse (titulaires de l'allocation aux vieux travailleurs ou de toute autre allocation de vieillesse, économiquement faibles, etc.) pour lesquels votre bureau est appelé à intervenir par voie de secours facultatifs. L'attribution du secours de 700 francs sera décidée par la délégation permanente en ce qui concerne ces dernières catégories de bénéficiaires.*

Il appartient à votre bureau de prendre toutes dispositions utiles à l'effet de procéder aux distributions des secours précités dans le délai prévu par l'Assemblée municipale.

Dès réception de la présente circulaire, il conviendra d'établir les bons destinés aux assistés obligatoires en vue d'en assurer le paiement aux ayants droit à la fin du mois de décembre courant, en même temps que la mensualité d'assistance obligatoire échue à cette date.

Il y aura lieu, par ailleurs, de préparer aussi rapidement que possible, les bons de 700 francs à payer aux bénéficiaires facultatifs, relevant de la 2e catégorie d'ayants droit (voir ci-dessus) et pour l'attribution desquels bons doit intervenir une décision de la délégation permanente.

Les dépenses correspondant aux paiements des susdits bons sont imputables, comme précédemment, sur le sous-chapitre de votre bureau, article 2 du budget de l'exercice 1950 ; elles seront remboursées à M. l'administrateur, secrétaire-trésorier sur production, à la sous-direction de l'assistance à domicile, de bordereaux spéciaux, appuyés des pièces réglementaires habituelles (états des secours payés M1-53 et bons de paiement M1-24 émargés par les parties prenantes).

Les pièces de liquidation seront toutes revêtues de la mention apposée de façon bien apparente au timbre humide :

« Pot-au-feu et charbon (délibération du Conseil municipal du 6-7 juillet 1950) ».

Services économiques

Dispositions concernant l'achat de spécialités non admises par la commission des médicaments

(Circulaire du 6 décembre 1950
à MM. les Directeurs des établissements hospitaliers)

Les membres du corps médical demandent fréquemment pour les malades de leur service des spécialités non agréées par la commission des médicaments et remèdes nouveaux.

Je vous rappelle que l'achat de ces spécialités est interdit. Il ne saurait être fait exception que pour quelques rares produits nouveaux dont l'usage est indispensable à la vie des malades. *En conséquence, je vous informe que désormais les demandes d'achat de produits non admis, ne pourront faire l'objet d'une autorisation exceptionnelle qu'à la condition expresse qu'elles soient accompagnées* d'un rapport circonstancié du médecin chef de service lui-même *exposant les particularités du cas, l'impossibilité de recourir à aucune autre thérapeutique* et précisant que la non délivrance du médicament demandé mettrait en danger la vie du malade dont il s'agit.

Je vous prie de vouloir bien porter ces nouvelles dispositions à la connaissance de MM. les chefs de service de votre établissement en attirant leur attention sur la nécessité dans laquelle se trouve l'Administration de réduire au plus strict les dépenses considérables entraînées par l'utilisation de spécialités coûteuses.

Personnel médical

Reclassement complet des échelles de traitement du personnel médical et pharmaceutique ayant qualité de fonctionnaire

(Note de service du 6 décembre 1950)

En conformité de la loi n° 50.922 du 9 août 1950 et de la circulaire n° 97.24 B/4 et n° 199 D.F.P. du 23 novembre 1950 et en application des instructions préfectorales du 25 novembre 1950, je vous informe que les traitements applicables à compter du 25 décembre 1950 au personnel médical et pharmaceutique ayant qualité de fonctionnaire, sont les suivants :

GRADES	Echelons	Indices	Traitements au 25 décembre 1950
Pharmacien chef des hôpitaux	1re classe	650	1.052.000
	2e —	520	803.000
Pharmacien adjoint au directeur de la pharmacie centrale, chefs de laboratoire de la pharmacie centrale, pharmaciens des hôpitaux	1re —	600	956.000
	2e —	543	847.000
	3e —	486	738.000
	4e —	429	637.000
	5e —	372	543.000
	6e —	315	449.000
Pharmaciens des dispensaires, chimistes de la pharmacie centrale, assistants en pharmacie	1re —	430	639.000
	2e —	409	604.000
	3e —	388	569.000
	4e —	366	533.000
	5e —	344	497.000
	6e —	322	461.000
	7e —	300	424.000
Aide de laboratoire de la pharmacie centrale	H. classe	430	639.000
	1re —	387	568.000
	2e —	344	497.000
	3e —	300	424.000
Médecins-chefs de sana	1re —	600	956.000
	2e —	550	860.000
	3e —	500	765.000
	4e —	450	672.000
	5e —	400	589.000
Médecins assistants de sanatoriums et de San Salvadour	1re —	420	622.000
	2e —	390	573.000
	3e —	360	523.000
	4e —	330	474.000
	5e —	300	424.000

PERSONNEL

Instructions relatives à l'établissement des réquisitions concernant les agents malades qui sollicitent la visite du médecin de contrôle à leur domicile

(Note de service du 8 décembre 1950)

A plusieurs reprises, j'ai donné des instructions formelles pour que les réquisitions établies au nom des agents malades qui sollicitent la visite du médecin de contrôle à leur domicile fissent mention de toutes *les indications nécessaires (escalier, étage, porte), pour permettre à ce médecin de trouver rapidement le domicile de l'agent auprès duquel il est appelé.*

Il apparaît que ces instructions ne sont pas rigoureusement suivies. Il semble qu'un des motifs de cette négligence réside dans le fait que les agents chargés, dans chaque établissement, service ou bureau de bienfaisance, de la délivrance des réquisitions médicales ne sont pas, au moment où ils doivent les établir, en possession de ces renseignements.

Il importe donc que les services aient ces renseignements à leur disposition d'une manière permanente, de manière à leur permettre de les utiliser à tout moment.

En conséquence, je prie MM. les sous-directeurs, chefs de service, directeurs d'établissement et secrétaires-trésoriers des bureaux de bienfaisance de vouloir bien inviter les agents de toutes catégories et de tous grades placés sous leur autorité à communiquer :

1° *leur adresse exacte ;*

2° *toutes les indications relatives à la situation de leur appartement dans l'immeuble où ils demeurent.*

(indicatif de la cour, de l'escalier d'accès, étage, situation sur le palier de la porte d'entrée, etc.)

Ces renseignements devront être communiqués à l'employé chargé dans les différents services de la délivrance des réquisitions qui s'y reportera lorsqu'il aura à établir une demande de visite médicale à domicile. Ils devront être tenus à jour, et je rappelle à cette occasion la stricte obligation imposée aux agents du personnel de faire connaître leur changement d'adresse dès qu'il se produit.

MM. les sous-directeurs, chefs de service, directeurs d'établissement et secrétaires-trésoriers des bureaux de bienfaisance sont invités à veiller à la rigoureuse application des instructions contenues dans la présente note.

Assistance a domicile
Aide à l'enfance
(délibération du Conseil général du 7-8 avril 1950)

(Circulaire du 8 décembre 1950
à MM. les Maires des arrondissements, Présidents des bureaux de bienfaisance)

J'ai l'honneur de vous faire connaître que l'Administration a encaissé une somme de cinq millions provenant d'une nouvelle subvention pour « aide à l'enfance » en suite d'une délibération du Conseil général en date du 7-8 avril 1950.

Le nouveau crédit dont il s'agit a fait l'objet, entre les bureaux de bienfaisance, d'une répartition d'après laquelle il revient à votre bureau la somme de

Conformément aux intentions exprimées par l'assemblée départementale dans sa délibération précitée, le crédit pour « aide à l'enfance » doit être utilisé par chacun des bureaux intéressés au bénéfice des enfants d'âge scolaire dont les familles se trouvent dans une situation difficile.

Il appartient donc au bureau que vous présidez de prendre dès maintenant toutes dispositions en vue des distributions à assurer au profit des familles nécessiteuses ayant charge d'enfants et ne remplissant pas les conditions pour bénéficier des subventions municipales prélevées sur le crédit du Conseil municipal de trente-cinq millions.

Les dépenses correspondantes seront remboursées à M. l'administrateur, secrétaire-trésorier de votre bureau sur production, par ses soins, à la sous-direction de l'assistance à domicile, de bordereaux spéciaux imputables sur le sous-chapitre 90 de l'exercice en cours et appuyés, comme précédemment, des pièces suivantes :

— état des secours payés M1-53;

— bons de paiement émargés par les parties prenantes ;

— liste des bénéficiaires comportant les noms et adresses des familles intéressées, indication des sommes payées et arrêté en toutes lettres de la dépense totale certifiée par le secrétaire-trésorier et l'administrateur-contrôleur.

La mention ci-après :

« Aide à l'enfance » *(Délibération du Conseil général du 7-8 avril 1950), devra figurer de façon très apparente sur les pièces transmises en liquidation.*

PERSONNEL

Détermination des indemnités allouées au personnel dans le cadre du reclassement

(Arrêté des 27 juillet-9 décembre 1950)

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L'ADMINISTRATION DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE,

Vu la loi du 10 janvier 1849 modifiée,

Vu les décrets des 24 novembre 1948 et 7 mars 1949,

Vu l'arrêté n° 6096 du 8 octobre 1948 (Bulletin municipal officiel du 26 octobre 1948) portant attribution d'une majoration de reclassement aux personnels des cadres permanents de la préfecture de la Seine et des administrations annexes, au titre de la première tranche du reclassement général, notamment les articles 4 et 5 dudit arrêté,

Vu l'arrêté n° 6252 du 17 janvier 1949 (Bulletin municipal officiel du 29 janvier 1949) portant attribution d'une nouvelle majoration en faveur des personnels de la préfecture de la Seine et des administrations annexes, au titre de la deuxième tranche du reclassement, notamment l'article 2 dudit arrêté,

Vu l'arrêté n° 6146 du 17 novembre 1948 (Recueil des actes administratifs du 15 janvier 1949) fixant les traitements applicables, à compter du 1er janvier 1948 au personnel ouvrier et de maîtrise de la préfecture de la Seine et des administrations annexes, notamment les articles 3 et 5 dudit arrêté,

Vu l'arrêté n° 6306 du 7 mars 1949 fixant les traitements applicables, à compter du 1er janvier 1949, à un certain nombre de personnels de la préfecture de la Seine et des administrations annexes, notamment l'article 3 dudit arrêté,

Vu l'ordonnance n° 45.993 du 17 mai 1945 relative aux services publics des départements et communes et de leurs établissements publics,

Vu l'arrêté du 9 juillet 1945,

Sur la proposition du secrétaire général,

ARRÊTE :

Article premier. — *Les indemnités allouées aux personnels de l'Assistance publique de Paris, dans le cadre du reclassement de la fonction publique, sont déterminées conformément aux dispositions du présent arrêté.*

Art. 2. — *Les indemnités ci-après énumérées sont maintenues à leurs taux actuels :*

A

Indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Indemnités forfaitaires pour supplément de travail,

Indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires,

Indemnités de repliement,

Indemnités pour difficultés exceptionnelles d'existence,

Indemnités kilométriques pour usage de véhicules automobiles personnels,

Indemnités pour frais de voyage et de séjour,

Indemnités de mutation (personnel des agences du service de l'assistance à l'enfance)

Indemnités aux cyclistes,

Indemnités de chaussures et d'habillement (petit équipement).

(Les indemnités groupées en « A » sont attribuées dans les mêmes conditions et aux mêmes taux que pour les agents de l'Etat.)

B

Indemnité du chef de Cabinet,

Primes mensuelles de rendement aux opératrices, vérificatrices et contrôleur chef du bureau central de la mécanographie,

Indemnités forfaitaires de déplacement (personnel administratif, personnel technique non bénéficiaire d'indemnités kilométriques, personnel médical de la protection maternelle et infantile),

Indemnités pour frais de bureau (architectes),

Indemnités de caisse aux comptables (réduction annuelle jusqu'à application du régime de l'Etat),

Indemnité pour la gestion des deniers pupillaires (receveur spécial de l'Assistance publique de Paris),

Indemnités aux agents chargés de cours ou assurant le fonctionnement de jurys d'examens ou de concours,

Indemnités de permanences des samedis après-midi, dimanches et jours fériés (personnel administratif et de service),

Indemnités pour participation aux dépenses supportées par les directeurs et sous-directeurs d'agences du service de l'assistance à l'enfance pour mise à la disposition de l'Administration de locaux à usage de bureaux,

Indemnités pour usage de bicyclette personnelle (tournées du personnel des services de l'assistance à l'enfance),

Indemnités de déplacement aux surveillantes de convois du service de l'assistance à l'enfance,

Indemnités représentatives de repas aux surveillantes de convois du service de l'assistance à l'enfance,

Indemnité représentative de logement égale à 5 % du traitement budgétaire brut (personnel administratif astreint à des gardes dans les établissements hospitaliers),

Indemnités pour économie de combustibles et entretien du matériel (personnel des usines),

Indemnités pour économie et entretien du matériel personnel du bâtiment, personnel des blanchisseries),

Indemnités de doublage (personnel des usines),

Indemnités pour repas pris au dehors (personnel ouvrier),

Indemnités au personnel ouvrier en attente de logement (personnel des usines et du bâtiment),

Indemnités pour descentes des fûts en cave (personnel de la cave centrale),

Primes et surprimes pour bonne dépouille des cuirs (personnel de la boucherie centrale),

Indemnités d'insalubrité pour travaux d'étamage et de détartrage,

Indemnités pour déchargement des sacs de soude (blanchisseries),

Indemnités pour coltinage de sacs de blé (boulangerie centrale),

Indemnités de pain (boulangerie centrale),

Primes pour récupération de la gaze dans les blanchisseries de secteur et divers établissements hospitaliers,

Indemnités pour gardes et intervention de nuit (panseuses et agents de radiologie),

Indemnités aux vaguemestres,

Indemnités de détachement aux infirmières et assistantes sociales des agences du service de l'assistance à l'enfance,

Indemnité « haute-paye » de contagion (personnel en contact avec les malades contagieux ou affectés à certains services sanitaires),

Indemnités pour recouvrement des frais de séjour (personnel administratif et hospitalier des établissements),

Indemnités pour le service des consultations du soir (personnel administratif et hospitalier des établissements),

Indemnités pour vidange de fosses d'épuration,

Indemnités pour curage d'égouts,

Indemnités pour gardes d'incendie et exercices d'entretien du matériel contre l'incendie,

Indemnités pour livraison, transport, injection et ouverture de corps (personnel hospitalier d'amphithéâtre).

Art. 3. — *Les indemnités ci-après énumérées seront supprimées lors de l'application intégrale des traitements résultant du reclassement.*

A titre provisoire elles sont maintenues sur la base de taux qui seront réduits lors de l'intervention de chaque tranche de reclassement dans une proportion égale à la valeur de celle-ci: 25 % *au* 1er *janvier* 1948, 50 % *au* 1er *janvier* 1949, 65 % *au* 1er *janvier* 1950, 80 % *au* 1er *juillet* 1950.

Indemnités de responsabilité aux contremaîtres et chefs d'atelier de première et deuxième catégorie (ex-chefs et sous-chefs d'atelier).

Indemnités aux commis payeurs.

Indemnité de fonctions au directeur de l'école d'Alembert.

Indemnité de fonctions de l'instituteur détaché à l'école d'Alembert.

Art. 4. — *Sont supprimées à compter du* 1er *juillet* 1950, *les indemnités ci-après :*

Indemnités de Cabinet,

Indemnité au chef porteur de l'approvisionnement central.

Art. 5. — *Sont maintenues provisoirement jusqu'à institution des primes de rendement les primes mensuelles de technicité aux dactylographes, sténo-dactylographes et sténotypistes.*

Art. 6. — *Sont réduites de* 50 % *au* 1er *juillet* 1950 *et supprimées lors de l'application intégrale des traitements résultant du reclassement, les primes mensuelles de technicité des opératrices, vérificatrices et contrôleur chef du bureau central de la mécanographie.*

Art. 7. — *A compter du* 1er *juillet* 1950, *l'indemnité spéciale de repas de l'approvisionnement central est fixée à* 110 *francs (taux uniforme).*

Art. 8. — *A compter du* 1er *janvier* 1951, *il sera attribué aux assistantes sociales une indemnité pour première mise d'habillement (taux de l'Etat).*

Cette indemnité est exclusive de toute fourniture en nature.

Art. 9. — *A compter du* 1er *janvier* 1951, *la prime pour fabrication de savon mou est fixée au taux annuel de* 3.500 *francs pour le personnel ouvrier et de* 2.500 *francs pour le personnel hospitalier.*

Art. 10. —

. . . . . .

Art. 11. — *Sont abrogées toutes dispositions contraires à celles du présent arrêté.*

Art. 12. — *Le secrétaire général et le sous-directeur du personnel sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.*

Fait à Paris, le 27 *juillet* 1950.

X. Leclainche.

VU,
Le Contrôleur des
dépenses engagées :
Cornille.

***

Cet arrêté a été approuvé provisoirement par arrêté interministériel du 9 *décembre* 1950.

PERSONNEL

Relèvement de 12 à 18 % de la cotisation administrative à la Caisse de retraites des agents des collectivités locales

(Note de service du 11 décembre 1950)

*En exécution de l'arrêté interministériel du 29 novembre 1950 (*Journal officiel, 10 *décembre 50), la cotisation administrative à la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales est portée de 12 à 18 % à compter du 1er janvier 1951.*

Ce nouveau taux s'appliquera aux traitements afférents à l'année 1951 mais non aux rappels qui, bien que payés en 1951, seraient afférents à des exercices antérieurs et seraient, en conséquence, liquidés sur bordereaux spéciaux.

ASSISTANCE A L'ENFANCE

Règlement de dettes contractées par les pupilles ou mineurs recueillis par le service de l'assistance à l'enfance Pièces à produire par les créanciers

(Note du 11 décembre 1950
à MM. les Inspecteurs délégués principaux et Inspecteurs Délégués
Directeurs d'agence)

Conformément aux instructions relatives à la gestion des deniers pupillaires, le service de l'assistance à l'enfance doit, avant d'autoriser un paiement pour le compte d'un pupille ou d'un enfant recueilli temporairement, obtenir les pièces justificatives de la dépense.

Je vous prie donc de vouloir bien, dans tous les cas où une dette pupillaire doit être réglée par le service, demander aux ayants cause du pupille (ou mineur recueilli), de produire une pièce établissant la réalité de leur créance d'une façon précise: facture, état de frais ou décompte de la somme due, qui devra être certifié, arrêté en toutes lettres, daté et signé par le créancier.

La demande de paiement précisera l'adresse complète de celui-ci et l'indication de son compte courant postal. Il reste entendu qu'il vous appartiendra de me faire parvenir, comme par le passé, la reconnaissance de dette du pupille, datée, arrêtée et certifiée en toutes lettres.

Au cas où, dans l'intérêt du pupille et pour des motifs graves qui ne pourraient qu'être exceptionnels, il vous paraîtrait inopportun d'exiger d'un créancier les pièces faisant l'objet de la présente circulaire, vous voudriez bien me soumettre l'affaire pour examen et décision.

Frais de séjour

Formalités d'admission et recouvrement des frais de séjour des enfants prématurés élevés en couveuse

(Circulaire du 11 décembre 1950
à MM. les Directeurs des hôpitaux)

Un arrêté de M. le ministre du Travail et de la Sécurité sociale en date du 11 *octobre* 1950 (Journal officiel du 20 octobre 50) *dispose que la participation prévue à l'art.* 24 *(premier alinéa) de l'ordonnance du* 19 *octobre* 1945 *est supprimée pour les frais engagés par les assurés sociaux, en ce qui concerne les soins dispensés aux enfants prématurés, élevés en couveuse.*

A cette occasion, je vous prie d'observer désormais les règles suivantes à l'égard des enfants prématurés, élevés en couveuse soit dans une salle annexe de la maternité, soit dans un service de médecine.

Pendant la période où le séjour de la mère est justifié en maternité, l'élevage en couveuse de l'enfant prématuré ne peut donner lieu à recouvrement de frais de séjour.

Par contre, lorsque la mère peut sortir mais que son séjour en maternité est prolongé du fait de l'élevage en couveuse de son enfant, l'intéressée bien que continuant d'être hospitalisée, sera, du point de vue des frais de séjour, considérée comme « sortante ».

Le jour même où la mère sera faite « sortante », vous devrez procéder aux formalités d'admission de l'enfant et établir un dossier assuré social ou non assuré social, suivant que le père ou, à défaut, la mère, est ou non bénéficiaire de la Sécurité sociale.

La première fiche D3 A.S. *(ou s'il ne s'agit pas d'un ayant droit d'assurances sociales, la fiche* D3. *Paris, banlieue ou province) sur laquelle vous aurez préalablement apposé le cachet « enfant prématuré élevé en couveuse » et indiqué les dates de séjour de la mère, sera adressée au service des « frais de séjour » dès l'admission. Elle vous sera retournée et vous la conserverez jusqu'à la sortie.*

*En ce qui concerne les enfants dont le domicile de secours est, du fait de leurs parents, fixé en banlieue ou en province, vous devrez, quand ceux-ci ne sont pas assurés sociaux et sont par ailleurs dans l'impossibilité de payer les frais, leur faire signer une demande d'assistance médicale gratuite sur l'imprimé D.*82 *à laquelle vous joindrez pour les malades de province, un certificat médical attestant que l'enfant n'est pas transportable.*

Si le père ou, à défaut, la mère de l'enfant, est affilié à une caisse primaire de sécurité sociale située dans le ressort de la caisse régionale de Paris (c'est-à-dire dans la Seine, la Seine-et-Oise, la Seine-et-Marne, l'Oise ou l'Eure-et-Loir), vous adresserez à cet organisme une demande de prise en charge (B1.92). *Lorsque la caisse de l'assuré est située en dehors des cinq départements ci-dessus indiqués, c'est au père ou, à défaut, à la mère, qu'il appartient de faire les démarches auprès de sa caisse afin d'obtenir la prise en charge des frais et de la remettre à votre établissement.*

A la sortie de l'enfant, la première fiche D3.AS *(ou la fiche* D3. *Paris, banlieue ou province) devra être retournée au service des « frais de séjour ».*

La deuxième fiche D3.AS *servant au recouvrement des frais sur la caisse de sécurité sociale, devra être également munie du cachet « enfant prématuré, élevé en couveuse ». Elle ne sera envoyée au service des « frais de séjour » qu'après la sortie et accompagnée de la décision de la caisse.*

Lorsqu'un enfant prématuré sera transféré d'une maternité de l'Assistance publique dans un autre établissement pour y être élevé en couveuse, vous ne devrez établir le dossier d'admission qu'à partir de la date à laquelle la mère est sortie de la maternité. Il vous appartiendra, en conséquence, si le renseignement ne vous a pas été communiqué, de vous mettre en rapport avec ce service de maternité afin de connaître la date de sortie.

Toutefois, lorsqu'un enfant prématuré vous sera envoyé par un établissement privé ou un établissement public ne dépendant pas de l'Assistance publique, il y aura lieu d'établir le dossier d'admission dès le jour d'entrée.

Les frais de séjour ainsi que les honoraires médicaux de ces enfants seront jusqu'à nouvel ordre, décomptés aux tarifs prévus dans les services de médecine.

Vous ne devrez réclamer aucune somme pour les enfants ayants-droit d'assurés sociaux, les frais de traitement étant, depuis le 21 *octobre* 1950, *remboursés intégralement par les caisses de sécurité sociale.*

Vous n'aurez donc à recouvrer durant le séjour de ces enfants que les frais à la charge des parents non assurés sociaux qui ont offert de payer à l'admission, ou qui ont été taxés par le service des « frais de séjour ».

J'ajoute que dans le cas où les dossiers d'admission et les demandes de prise en charge aux caisses de sécurité sociale, n'auraient pas été établis pour les enfants prématurés actuellement élevés en couveuse dans votre établissement, il y aurait lieu d'y pourvoir dans le moindre délai.

Assistance a l'enfance

Nouveau régime des assurances sociales agricoles décret n° 50.444 du 20 avril 1950 modifié par le décret du 18 septembre 1950

(Note du 12 décembre 1950
à MM. les Inspecteurs délégués principaux et Inspecteurs délégués
Directeurs d'agence)

Je vous adresse les journaux officiels des 21 *avril et* 4 *octobre* 1950 *où vous trouverez les textes suivants concernant le régime des assurances sociales agricoles.*

Décret du 20 *avril* 1950 *relatif au financement des assurances sociales en agriculture.*

Décret du 18 *septembre* 1950 *modifiant le décret susvisé du* 20 *avril* 1950.

Décret du 21 *septembre* 1950 *portant règlement d'administration publique en ce qui concerne les assurances sociales agricoles et notamment l'application des décrets modifiés des* 30 *octobre* 1935 *et* 20 *avril* 1950.

J'appelle tout particulièrement votre attention sur les dispositions de l'article 8 *du décret du* 20 *avril* 1950 *et de la section II du décret du* 21 *septembre* 1950 *concernant l'assurance longue maladie qui devient applicable aux assurés sociaux agricoles.*

Vous voudrez bien faire attribuer le bénéfice de ces dispositions aux pupilles qui se trouvent ou se trouveront dans les conditions requises pour l'ouverture du droit au régime « longue maladie » qui comporte outre l'attribution d'une allocation mensuelle, « la couverture des frais de toute nature nécessaires pour permettre au malade de guérir et de recouvrer sa capacité de gain ».

Vous veillerez, en outre, à provoquer le remboursement à l'Administration de la totalité des frais médicaux, pharmaceutiques, d'hospitalisation et de cure engagés pour un pupille auquel serait accordé le bénéfice de l'assurance longue maladie (article 28 *du décret du* 21 *septembre* 1950).

Je vous signale, par ailleurs, les nouveaux taux de cotisation des travailleurs âgés de moins de dix-huit ans, des stagiaires, des apprentis et des travailleurs classés comme ouvriers à capacité professionnelle réduite.

Enfin, vous constaterez que l'indemnité journalière de l'assurance maladie est due à compter du quatrième jour comme dans le régime général des salariés du commerce et de l'industrie.

Personnel médical
Modification à compter du 1er janvier 1952 de la réglementation du concours de médecin des hôpitaux

(Note de service du 14 décembre 1950)

La réglementation du concours de médecin des hôpitaux vient d'être modifiée sur certains points par arrêté des 27 *octobre-*30 *novembre* 1950.

Cette nouvelle réglementation entrera *seulement* en vigueur à compter du 1er janvier 1952, *aucune modification n'est apportée pour l'année* 1951 *à la réglementation actuelle du concours.*

Les dispositions de l'arrêté des 27 *octobre-*30 *novembre* 1950 *prévoient, en particulier, que :*

Le concours de médecin des hôpitaux se divise en :

A. — Epreuves de sous-admissibilité ;

B. — Epreuves d'admissibilité définitive ;

C. — Epreuves d'admission.

1° Epreuves de sous-admissibilité

Elles consistent en épreuves théoriques anonymes.

A) Conditions requises pour se présenter :

Les candidats aux épreuves de sous-admissibilité du médicat des hôpitaux devront commencer à concourir dans les deux années qui suivent la date à laquelle s'est terminée officiellement leur quatrième année d'internat.

Pour les candidats médaille d'or, le délai de deux ans commencera à courir, soit à partir de la date à laquelle se termine officiellement leur quatrième année d'internat, soit à partir de la date à laquelle se termine officiellement leur année supplémentaire d'internat.

Tout candidat qui aura laissé passer, sans s'inscrire, ce délai de deux ans, ne pourra plus se présenter aux épreuves de sous-admissibilité.

Toutefois, le délai de deux ans sera prorogé:

a) *du temps passé effectivement sous les drapeaux au titre du service militaire légal, des périodes de rappel et de mobilisation;*

b) *de la durée des maladies dûment justifiées;*

c) *de la durée des missions officielles en France ou à l'étranger;*

à condition que ces interruptions ou congés se situent dans les deux années qui suivent la fin de la quatrième année d'internat.

Par ailleurs, en 1952, afin de permettre la transition entre l'ancienne et la nouvelle réglementation, ce délai de deux ans ne sera pas opposable aux candidats.

Les candidats devront, en outre, remplir les conditions suivantes:

A) être docteur en médecine, ancien interne des hôpitaux d'une ville de faculté et avoir accompli quatre années effectives d'internat.

Pour les internes qui n'auront pas accompli les quatre années dont il s'agit, à raison de leur nomination comme chef de clinique dans l'une des cliniques de la faculté établies dans les hôpitaux et hospices de Paris, les années de clinicat seront assimilées aux années d'internat.

B) Nombre de concours permis.

Les candidats pourront se présenter au maximum trois années de suite. Tout candidat qui n'aura pas acquis une sous-admissibilité à l'un de ces trois concours sera éliminé définitivement.

C) Composition du jury et répartition en sections.

a) Composition : *il se composera de vingt-quatre membres tirés au sort parmi les médecins honoraires âgés de moins de soixante-dix ans, chefs de service en exercice, ou des hôpitaux comptant cinq années au moins d'ancienneté à partir du 1er janvier qui aura suivi leur nomination.*

b) Répartition en sections : *le jury sera divisé en quatre sections de six membres.*

La répartition en sections sera faite à la séance préparatoire.

D) Nature des épreuves.

Les épreuves consistent en quatre questions de pathologie médicale pouvant comporter chacune une partie d'anatomie pathologique ou de physiologie pathologique, ou de chimie biologique ou de bactériologie.

Il sera accordé pour chaque question, une heure de réflexion et deux heures de rédaction. Les épreuves qui seront anonymes, se poursuivront pendant au moins quatre jours.

E) Choix des sujets.

Chacune des quatre sections, A, B, C, D, du jury rédige et arrête avant l'ouverture de la séance vingt-cinq questions entre lesquelles est tiré le sujet de la composition écrite.

Les questions mises dans l'urne par la section B doivent être nettement différentes de celles de la section A.

De même, les questions mises dans l'urne par la section C doivent être nettement différentes de celles des deux sections précédentes et enfin celles de la section D nettement différentes de celles des trois sections précédentes.

A l'issue de chacune des quatre séances, il est donné connaissance aux candidats des vingt-quatre questions non sorties.

Les questions sorties ne peuvent être mises dans l'urne pour les trois épreuves annuelles suivantes de sous-admissibilité.

F) Classement des candidats.

Après notation de toutes les copies, l'anonymat est dévoilé en séance publique et les copies sont classées par rang dans chaque section d'après les notes votées.

Dans chaque section, il est attribué le même rang à tous les candidats ayant obtenu la même note.

Le candidat (ou les candidats en cas d'ex-aequo) à classer immédiatement après un groupe d'ex-aequo aura (ou auront) un rang supérieur d'une unité au nombre de candidats précédemment classés.

Dans une section (Exemple : un candidat a la note 20, deux autres ont 19 et un quatrième a 18), le classement s'établit ainsi qu'il suit:

Candidat ayant la note	20.	*Rang*	1
— —	19.	—	2
— —	19.	—	2
— —	18.	—	4

Il est ensuite procédé à l'addition des rangs obtenus dans chacune des quatre sections et le classement définitif est alors établi d'après les cotations résultant des opérations sus-visées (Exemple: un candidat classé premier, quatrième, sixième et huitième aura la cotation 19 et sera alors classé avant un candidat qui aura été deuxième, sixième, troisième et dixième et aura de ce fait la cotation 21).

G) Nombre de places de sous-admissibles.

Il sera égal au nombre des places de médecin des hôpitaux mises au concours, augmenté de trois.

2° Epreuves d'admissibilité définitive

Elles consistent en épreuves cliniques anonymes et sont réservées aux candidats déclarés sous-admissibles. Leur sous-admissibilité, une fois acquise, l'est définitivement.

A) Nombre de concours permis.

Les sous-admissibles ont le droit de se présenter à l'admissibilité définitive durant l'année au cours de laquelle ils ont obtenu leur sous-admissibilité et pendant les trois années suivantes, soit au total quatre concours. A l'expiration de ces trois années, les candidats qui n'auront pas été déclarés admissibles définitifs seront définitivement éliminés.

B) Composition du jury.

Il se composera de vingt-quatre membres tirés au sort parmi les médecins honoraires âgés de moins de soixante-dix ans, chefs de service ou des hôpitaux comptant cinq années d'ancienneté au moins à partir du 1er janvier qui aura suivi leur nomination.

Le jury sera divisé en quatre sections de six membres (sections A, B, C et D). La répartition du jury en sections sera faite à la réunion préparatoire du jury.

C) Nature des épreuves.

Les épreuves consistent en quatre consultations écrites anonymes de diagnostic, pronostic et de traitement, jugées chacune par une section du jury.

La première consultation sera jugée par la section A du jury, la seconde par la section B, la troisième par la section C et la quatrième par la section D.

Les candidats disposeront pour chacune des quatre épreuves de consultation écrite anonyme de vingt minutes pour l'examen du malade et d'une heure pour la rédaction de la consultation.

D) Cotation des épreuves et classement des candidats.

Après la dernière séance de la quatrième épreuve de consultation écrite anonyme jugée par le jury de la section D, l'anonymat sera dévoilé en séance publique et les consultations seront classées dans chaque section, par rang, d'après les notes votées.

Les candidats seront notés et classés de la même façon que pour les épreuves de sous-admissibilité, c'est-à-dire d'après les rangs obtenus aux quatre épreuves de consultation écrite anonyme.

Toutefois, ne pourront participer au classement définitif et au classement de chaque section, que les candidats qui auront subi les épreuves dans les quatre sections. Les candidats qui n'auront subi les épreuves que dans trois, deux ou une section, ne participeront donc pas au classement dans les sections ou dans l'unique section où ils auront concouru.

E) Nombre de places d'admissibles définitifs.

Le nombre des candidats déclarés admissibles définitifs sera égal au nombre des places de médecin des hôpitaux mises au concours augmenté de deux.

3° Epreuves d'admission

Elles sont ouvertes exclusivement aux candidats admissibles définitifs et sont jugées par un jury unique comprenant un chirurgien des hôpitaux.

Nombre de concours permis

Les candidats ne peuvent prendre part aux épreuves d'admission que pendant neuf ans au maximum à compter du jour de leur première inscription aux épreuves de sous-admissibilité. En aucun cas, ce délai de neuf ans ne sera augmenté.

a) Composition du jury.

Le jury se composera de douze membres : onze médecins des hôpitaux et un chirurgien des hôpitaux.

Il sera tiré au sort parmi les médecins et les chirurgiens honoraires des hôpitaux âgés de moins de soixante-dix ans, chefs de service en exercice ou des hôpitaux comptant cinq années d'ancienneté au minimum à partir du 1er janvier qui aura suivi leur nomination.

b) Nature des épreuves :

Les épreuves, au nombre de trois, sont les suivantes :

1° *Une épreuve de consultation écrite de diagnostic, pronostic et traitement pour laquelle il sera accordé quinze minutes pour l'examen du malade et quarante-cinq minutes pour la rédaction de la consultation. Celle-ci sera lue au cours de la séance par le candidat et cotée de 0 à 20 ;*

2° *Une épreuve clinique sur un malade pour laquelle il sera accordé vingt minutes pour l'examen du malade et la réflexion et quinze minutes pour la dissertation orale devant le jury. Cette épreuve est cotée de 0 à 20 ;*

3° *Une épreuve orale de titres. Chaque candidat dispose au maximum de vingt minutes pour l'exposé oral de l'ensemble de ses titres (hospitaliers, universitaires, militaires — publications et travaux scientifiques). Cette épreuve est cotée de 0 à 20.*

c) Classement des candidats.

Le classement des candidats est effectué d'après le total des notes obtenues par chacun d'eux à l'ensemble des épreuves d'admission.

Le total maximum des points à attribuer est le suivant :

Epreuve de consultation écrite	20 *points*
— *clinique orale*	20 —
— *orale de titres*	20 —
Total	60 *points*

Dans le cas où deux ou plusieurs candidats se trouveraient classés ex-aequo, ils subiraient une épreuve supplémentaire qui, conformément à l'article 226 du règlement général sur le service de santé, consisterait en une épreuve clinique orale sur un malade.

***

Pour tous renseignements complémentaires concernant le concours de médecin des hôpitaux, prière de s'adresser au service de santé de l'Administration de l'Assistance publique à Paris, 3, avenue Victoria, escalier A, 2e étage, de 15 à 17 heures (samedis, dimanches et fêtes exceptés).

PERSONNEL

Fixation de la rémunération des concierges des dispensaires et des asiles Michelet et Ledru-Rollin

(Note du 14 décembre 1950
à MM. les Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance
et à Mme la Directrice des asiles Michelet et Ledru-Rollin

Conformément à l'arrêté préfectoral des 9 février-18 avril 1950, la rémunération allouée, à compter du 25 décembre 1950, aux concierges des dispensaires et à celles des asiles Michelet et Ledru-Rollin est ainsi fixée:

1° *Traitement de base:*

Concierges titulaires . . . . . 128.000 *francs*

— *temporaires* . . . . . 115.000 —

(sans changement);

2° *S'ajoutent à ce traitement de base les indemnités énumérées dans ma note de service du 8 novembre 1949.*

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

Réunions périodiques des chefs de service des établissements hospitaliers

(Note du 15 décembre 1950
pour MM. les Directeurs d'établissements hospitaliers)

Par note en date du 5 décembre 1949, je vous ai rappelé la nécessité d'organiser régulièrement pour la bonne marche de l'Administration, les réunions mensuelles de chefs de service. Ces entretiens périodiques se sont en effet révélés un excellent moyen d'assurer une collaboration fructueuse avec le corps médical des hôpitaux.

A la lumière de l'expérience acquise, et pour conserver à cette institution toute sa portée et toute son efficacité, j'estime toutefois qu'il convient désormais de ne tenir ces réunions que tous les deux mois, *mais ceci* avec la plus grande régularité.

Il n'est, par ailleurs, rien changé en ce qui concerne les personnes qui doivent habituellement assister à ces entretiens, dont la présidence doit toujours être assurée conformément à mes notes des 21 décembre 1946 et 5 décembre 1949. En application des instructions antérieures, il vous appartient toujours d'envoyer les convocations, d'établir l'ordre du jour des séances et de faire toutes communications utiles lors des réunions. Vous voudrez bien veiller spécialement à tenir informés les membres du corps médical de la politique que l'Administration entend suivre, tant pour votre éta-

blissement que sur un plan plus général. De même, sur le plan de l'établissement, l'un des rôles essentiels de cette réunion doit consister à confronter les points de vue de l'Administration et ceux du corps médical. En dehors de toutes les questions particulières, une politique générale de l'établissement devra être proposée à la Direction générale. Une fois adoptée, cette politique devra inspirer tous les entretiens qui se poursuivront au cours de ces réunions.

Les règles fixées par ma circulaire du 5 décembre 1949 restent, par ailleurs, entièrement valables en ce qui concerne la rédaction et la diffusion des procès-verbaux et de leurs extraits.

Il est arrivé parfois que ces réunions se soient tenues dans des locaux quelque peu exigus, ou dont la disposition ne permettait pas à tous les assistants de prendre des notes ou communiquer facilement des dossiers. Vous voudrez bien désormais prendre toutes mesures utiles pour pallier cet inconvénient et réserver à chacun une place convenable et suffisante, ce qui contribuera à donner à ces réunions la solennité et les bonnes conditions de fonctionnement qu'elles requièrent.

Je tiens à bien marquer l'intérêt essentiel *que j'attache à ces entretiens auxquels j'assisterai d'ailleurs personnellement, aussi souvent qu'il me sera possible. Vous voudrez donc bien prévenir suffisamment à l'avance mon secrétariat particulier de leur date de réunion, en communiquant en même temps l'ordre du jour de la séance.*

FINANCES

Engagements de dépenses sur les crédits destinés aux archives et à la documentation administrative et technique

(Note de service du 15 décembre 1950)

Par circulaire en date du 3 novembre 1950, vous avez été informé que les crédits inscrits au sous-chapitre 9, article 5 pour l'exercice 1951, seraient intégralement et exclusivement gérés par le service de la documentation et archives.

Cette procédure doit permettre de suivre l'évolution de la dépense, de faire appliquer de façon uniforme les règles relatives à l'achat de livres et périodiques et d'obtenir les conditions les plus avantageuses de la part des maisons d'édition.

En conséquence, pour prévenir toute erreur, il est précisé :

a) pour les établissements : *que toutes les demandes doivent être obligatoirement adressées au service gestionnaire seul habilité à passer les commandes. Toute facture parvenant directement au service de la documentation pour un achat effectué directement par un établissement, ou tout bordereau adressé à la sous-direction des Finances seront retournés avec prière de se conformer à la réglementation ;*

b) en ce qui concerne les services du centre : *M. l'Econome du chef-lieu ne pourra effectuer de remboursement que sur le vu de l'autorisation du service de la documentation et archives, préalable à tout achat.*

Finances

Mentions « original » et « copie » à porter sur les pièces de dépenses

(Note du 15 décembre 1950
à MM. les Sous-Directeurs de l'Administration centrale, aux Directeurs d'établissements aux Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance et Directeurs d'agence)

Les factures et mémoires qui sont transmis, sous bordereaux A 80, *à l'appui des dépenses à ordonnancer par la sous-direction des Finances, doivent, comme vous le savez, être produits en double exemplaire.*

Je vous serais reconnaissant de vouloir bien, à l'avenir, afin d'éviter les risques de double paiement, veiller très attentivement *à ce que ces pièces de dépenses soient revêtues : l'une de la mention « original », l'autre, de la mention « copie » ou « duplicata ».*

La sous-direction des Finances se verra dans l'obligation de retourner les factures et mémoires sur lesquels ces indications ne figureraient pas.

Assistance a l'enfance

Admission des élèves en classe de sixième Attribution de bourses nationales d'enseignement

(Note du 15 décembre 1950
pour MM. les Inspecteurs délégués principaux et Inspecteurs délégués Directeurs des agences)

Le service rappelle à votre attention les dispositions de la circulaire du 30 décembre 1949, relative à l'admission des élèves en classe de sixième et à l'attribution des bourses nationales d'enseignement.

A nouveau, je vous engage à vous mettre en relations avec les instituteurs et les directeurs d'établissement d'enseignement de votre agence, en vue de déceler les pupilles susceptibles d'affronter l'examen d'entrée en sixième et de bénéficier, en cas de succès, d'une bourse.

D'après les renseignements recueillis auprès du ministère de l'Education nationale (service des bourses), les dossiers de candidatures aux bourses des élèves qui se pré-

senteront en 1951 *aux concours d'admission dans les classes de sixième des lycées, collèges, cours complémentaires, devront parvenir à l'inspection académique de chaque département avant le* 31 *janvier* 1951.

Dans ces conditions, je vous prie de demander dès maintenant au service les pièces nécessaires à la constitution des dossiers.

PERSONNEL
Notes annuelles du personnel hospitalier spécialisé au titre des années 1949 *et* 1950

(Note du 18 décembre 1950
à MM. les Directeurs d'établissements)

En vue de la préparation du tableau d'avancement du personnel spécialisé pour le grade de chef de service (années 1949 *et* 1950*), je vous prie de bien vouloir faire parvenir à la sous-direction du personnel (bureau* 214*), avant le* 29 *décembre* 1950*, les notes détaillées des infirmiers et infirmières spécialisés (laborantines, aides-radiologistes, panseuses et masseuses) en fonction à votre établissement, et qui, avant leur intégration dans ce cadre, avaient été promus :* surveillants (surveillantes) ou infirmiers (infirmières) principaux de première classe avant le 1er janvier 1943.

Vous voudrez bien indiquer explicitement sur ces notes si les intéressés possèdent ou non des aptitudes pour occuper des postes de chef de service.

PERSONNEL
Calcul de l'ancienneté pour le licenciement des temporaires

(Note du 18 décembre 1950
à MM. les Directeurs d'établissements hospitaliers et Secrétaires-Trésoriers
des bureaux de bienfaisance)

Afin d'éviter toute difficulté en ce qui concerne l'application de la circulaire du 23 *septembre* 1950 *fixant la procédure à suivre pour le licenciement des agents temporaires, je vous signale que l'ancienneté des agents doit être entendue* ancienneté effective, *c'est-à-dire déduction faite des périodes de défalcation, « remplacement terminé », des défalcations jusqu'à guérison prononcée par les médecins, chefs de services, congés sans solde,* etc.

Exemple

Un agent mis en service le . . . . . 1er *mai* 1947
défalqué, remplacement terminé le . . . . . 1er *décembre* 1947
replacé le. . . . . 1er *avril* 1948
défalqué pour raison de santé à compter du. . . . . 1er *juin* 1949
remis en service le. . . . . 1er *août* 1950

aura au 1er *novembre* 1950 *vingt-quatre mois de services effectifs et sera moins ancien qu'un agent entré à l'Administration le* 1er *mai* 1948.

Défalqué « remplacement terminé » le . . . . . 1er *décembre* 1948
Replacé. . . . . 1er *mars* 1949

et maintenu en service, qui compte au 1er *novembre* 1950, *vingt-sept mois de services effectifs.*

Assistance a domicile
Secours pour acquisition de combustible (emploi des reliquats de crédits)

(Note du 19 décembre 1950
pour MM. les Administrateurs, Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance)

L'Administration dispose, au sous-chapitre 90, *de sommes provenant des reliquats du compte d'emploi des deux crédits spéciaux votés par le Conseil général au cours des deux hivers précédents pour distributions, au profit des vieillards nécessiteux, de secours pour acquisition de combustible.*

Les distributions de bois en nature n'ayant pas été rétablies depuis la fin de l'hiver 1949-1950, *M. le préfet de la Seine a autorisé l'utilisation, par les bureaux de bienfaisance, des reliquats en question sous forme de secours en argent à attribuer à des vieillards nécessiteux désireux d'acheter du bois de chauffage ou d'autres combustibles à leur convenance.*

Les sommes mises à la disposition de votre bureau, à ce titre, sont les suivantes:
Délibération du Conseil général du 31 *décembre* 1948 *(crédit de* 5 *millions)*. . . . »
Délibération du Conseil général du 15 *avril* 1949 *(crédit de* 12 *millions)*. . . . . »

Il appartient donc à votre bureau, dès réception de la présente note, de prendre toutes mesures utiles à l'effet d'employer, avant la fin de l'année en cours, *l'intégralité des deux sommes dont il s'agit dans les conditions ci-dessus indiquées.*

Les dépenses correspondantes feront l'objet de deux bordereaux distincts, *imputables sur le sous-chapitre* 90 *de l'exercice* 1950, *à transmettre à la sous-direction de l'assistance à domicile, dès le mois de janvier prochain, accompagnés de l'un des exemplaires de la présente circulaire.*

Lesdits bordereaux, ainsi que les diverses pièces habituelles de liquidation, seront revêtus de la mention bien apparente:

« Secours pour acquisition de combustible. Délibération du Conseil général en date du . . . . . »

et complétée naturellement par la date de la délibération à laquelle se rattache la dépense.

Il sera joint, à chacun des bordereaux, la liste des bénéficiaires comportant noms et adresses des intéressés, indication des sommes payées et arrêtée en toutes lettres par vous-même et l'administrateur-contrôleur.

Hopitaux et hospices

Rappel de prescriptions concernant les tuberculeux

(Circulaire du 20 décembre 1950
à MM. les Directeurs des hôpitaux)

Vous n'ignorez pas que le problème de l'admission, du traitement et du placement des tuberculeux constitue une des préoccupations dominantes de l'Administration.

Il m'est apparu, cependant, que la méconnaissance ou l'oubli de certaines règles fixées dans ces différents domaines, risquait de rendre inefficace l'action antituberculeuse poursuivie par l'Administration. C'est ainsi que la règle du rattachement pour ordre de tout tuberculeux, au centre de phtisiologie correspondant à son domicile, *semble avoir été perdue de vue.*

Je vous rappelle donc qu'il importe que chaque malade tuberculeux soit connu du centre de phtisiologie auquel il appartient.

Il doit être signalé à son centre: dès son admission, *s'il entre dans un service de tuberculeux, ou dans l'une des salles de médecine réservées à des tuberculeux;* dès que les examens l'ont révélé tuberculeux, *s'il est entré en médecine générale.*

En effet, le centre de phtisiologie qui, normalement, doit recevoir ce malade par transfert, dès qu'il a des vacances, doit être éclairé:

— sur la nature et l'urgence des traitements ou des interventions à envisager;

— sur le placement dont pourrait, dès cette époque, relever le malade.

Le centre de phtisiologie doit donc posséder un fichier de tous les malades qui lui sont rattachés et traités en dehors du centre.

Le dossier à transmettre au centre de triage doit comprendre:

1° *une copie de la fiche* D-3;

2° *une observation médicale aussi précise que possible accompagnée ou de radiographies ou de réductions de clichés.*

Vous comprendrez aisément que cette mesure permet aux médecins chefs des centres de phtisiologie d'admettre par priorité, dans leur service, les malades tuberculeux déjà hospitalisés et pour lesquels le transfert s'imposerait en raison des traitements spéciaux exigés par leur état.

J'ajoute qu'il n'a pas été apporté de modifications à la répartition des circonscriptions de phtisiologie. Je vous la rappelle cependant, ci-joint, pour mémoire, en vous priant de vous y reporter le cas échéant.

HOPITAUX	PARIS		Banlieue
	Arrt	Quartiers	
BEAUJON	17e	Batignolles Epinettes	Levallois, Clichy, Genevilliers, Saint-Ouen, Epinay, Villetaneuse, Villeneuve-la-Garenne, Pierrefitte, Stains, Saint-Denis, Ile Saint-Denis.
	18e	Gdes-Carrières Clignancourt	
TENON	18e	Goutte-d'Or Chapelle	Dugny, Le Bourget, La Courneuve, Drancy, Bobigny, Bondy, Villemonble, Pantin, Noisy-le-Sec, Pavillons-sous-Bois, Pré-Saint-Gervais, Romainville, Les Lilas, Aubervilliers, Bagnolet.
	19e		
	20e	Belleville Saint-Fargeau Père-Lachaise	
	10e	Porte Saint-Martin Hôp. Saint-Louis St-Vinc.-de-Paul	
SAINT-ANTOINE	11e		Rosny, Montreuil, Vincennes, Saint-Mandé, Fontenay-sous-Bois, Le Perreux, Bry, Nogent, Joinville, Champigny, Saint-Maur, Saint-Maurice, Créteil, Charenton, Maisons-Alfort, Alfortville, Bonneuil.
	12e		
	20e	Charonne	
	3e	Enfants-Rouges Archives	
	4e	Saint-Merri Saint-Gervais Arsenal	
	13e	Salpêtrière Gare	
COCHIN	13e	Maison-Blanche Croulebarbe	Ivry, Vitry, Villejuif, Thiais, Choisy-le-Roi, Orly, Fresnes, Rungis, Chevilly, L'Hay, Bourg-la-Reine, Antony, Sceaux, Chatenay, Arcueil, Fontenay-aux-Roses, Bagneux, Gentilly, Kremlin-Bicêtre, Cachan, Plessis, Piquet, Montrouge, Châtillon, Clamart.
	14e		
	5e	Val-de-Grâce Jardin des Plantes	
	6e	Odéon Monnaie	
BOUCICAUT	15e	Javel Saint-Lambert	Issy, Vanves, Malakoff, Boulogne.
	16e	Auteuil Muette	

HOPITAUX	PARIS		Banlieue
	Arrt	Quartiers	
LAENNEC	6e	N.-D.-des-Champs St-G.-des-Prés	
	7e		
	8e	Champs-Elysées	
	15e	Necker Grenelle	
	16e	Dauphine Chaillot	
	17e	Ternes Mondeau	
HOPITAL FOCH A SURESNES			Suresnes, Nanterre, Puteaux, Courbevoie, Neuilly Asnières, Colombes, Bois-Colombes, La Garenne-Colombes.
HOTEL-DIEU	1er		
	2e		
	3e	Arts-et-Métiers Sainte-Avoye	
	5e	Sorbonne Saint-Victor	
	9e		
	10e	Porte Saint-Denis	
	17e	Madeleine Roule Europe	

SERVICES ÉCONOMIQUES

Pansement

Mise en destruction des articles en inventaire par la commission mensuelle de buanderie

(Circulaire du 20 décembre 1950
à MM. les Directeurs des établissements hospitaliers)

Je vous informe qu'à dater du 1er *janvier* 1951 *la mise à la réforme du pansement pris en inventaire sera effectuée, comme par le passé, par les commissions men-*

suelles se tenant dans les buanderies de secteur, et non plus par la commission trimestrielle qui se tenait jusqu'à présent au magasin central.

Ce retour à l'ancienne procédure évitera les allées et venues multiples au magasin central, ainsi que le circuit supplémentaire entre la buanderie de secteur et l'hôpital.

D'autre part, les services du magasin central qui assurent le remplacement des articles de linge « P » et de pansement étant distincts, je vous invite à faire établir à dater du 1er *janvier prochain, un triptyque* J-39 *spécialement pour les articles de pansement proposés en destruction.*

PERSONNEL

Fixation d'un minimum garanti de rémunération en faveur du personnel

(Note de service du 21 décembre 1950)

L'arrêté préfectoral du 27 *novembre* 1950 *publié au Bulletin municipal officiel du* 1er *décembre* 1950, *et dont copie est annexée à la présente note de service, prévoit l'octroi éventuel, à compter du* 1er *septembre* 1950, *d'un complément de rémunération, à titre de minimum garanti, aux agents du personnel de la préfecture de la Seine et des administrations annexes.*

Pratiquement, seuls bénéficieront de cet avantage les agents classés à l'indice 100 (traitement de base : 115.000 francs), *c'est-à-dire :*

— *les agents* temporaires *du personnel de service de* 1er échelon *(cadre administratif) ;*

— *et les concierges de dispensaires* temporaires.

Le complément de rémunération servi aux agents appartenant aux catégories précitées atteindra le montant annuel de 3.500 *francs, montant qui devra, le cas échéant, être réduit dans les conditions prévues par l'article* 3 *de l'arrêté préfectoral susvisé.*

La dépense résultant de l'application de ces dispositions devra être imputée sur les sous-chapitres qui supportent habituellement la charge des salaires des intéressés (article premier à bloquer avec l'indemnité temporaire de cherté de vie).

N. B. — *La situation des agents hors-cadre (concierges domaniaux, rondiers, etc.) fera l'objet d'instructions ultérieures.*

PRÉFECTURE DE LA SEINE
Direction du Personnel
Affaires générales
Bureau des traitements
7.124

N° 4119

LE PRÉFET DE LA SEINE,

Vu l'arrêté du 13 août 1946 relatif à la durée du travail dans les services de la préfecture de la Seine et des administrations annexes,

Vu le décret n° 50.1358 du 31 octobre 1950 portant attribution aux personnels de l'Etat d'un complément de rémunération à titre de minimum garanti,

Vu l'ordonnance n° 45.993 du 17 mai 1945 relative aux services publics des départements et des communes et de leurs établissements publics, ensemble le décret n° 50.1138 du 18 septembre 1950 portant dérogation aux dispositions de ladite ordonnance,

Sur la proposition du directeur du personnel,

ARRÊTE :

Article premier. — Les agents de la préfecture de la Seine et des administrations annexes en service dans la première zone de la région parisienne et dont la rémunération rapportée à la base horaire est inférieure à 78 francs, bénéficieront, à compter du 1er septembre 1950, d'un complément destiné à porter ladite rémunération à ce taux.

Pour les agents en service dans les autres zones de salaire, ce taux minimum de 78 francs subira les abattements en vigueur. Dans les zones dont le taux d'abattement est au moins égal à 18 %, ce taux sera de 64 francs.

Art. 2. — La rémunération horaire servant à déterminer le montant du complément de rémunération précité sera égale, quelle que soit la durée du travail des intéressés, à la cent quatre vingt-quinzième partie de leur rémunération mensuelle brute (traitement ou salaire de base majoré de l'indemnité de résidence, de l'indemnité de cherté de vie et de sa majoration exceptionnelle et du supplément temporaire d'indemnité de résidence, à l'exclusion de toute autre indemnité accessoire notamment de la prime de transport).

Art. 3. — Le complément de rémunération suit le sort de la rémunération principale et doit être éventuellement réduit dans la proportion où cette rémunération se trouve elle-même réduite, pour quelque cause que ce soit.

Pour les agents temporaires âgés de moins de dix-huit ans, le complément afférent au salaire servant de base au calcul de la rémunération des intéressés subit un pourcentage de réduction identique à celui que supporte ledit salaire.

Pour les agents à temps incomplet, le complément de rémunération est calculé comme si les intéressés fournissaient un service complet, puis il est réduit au prorata de la durée du service.

Les agents autorisés à cumuler plusieurs emplois ne perçoivent qu'un seul complément de rémunération qui est déterminé, compte tenu du montant total des rémunérations afférentes auxdits emplois.

Aucun complément de rémunération n'est attribué aux agents pour lesquels l'exercice d'une fonction publique ne constitue qu'une occupation accessoire.

Art. 4. — Le secrétaire général de la Seine et le directeur du personnel sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris le 27 novembre 1950.

Le préfet de la Seine,
Pour le préfet de la Seine et par délégation :
Le secrétaire général de la Seine,
JULIEN.

Vu,
L'inspecteur des Finances,
contrôleur des dépenses engagées,
CORNILLE.

PERSONNEL

Nouveaux salaires des femmes de ménage et éplucheuses

(Note de service du 21 décembre 1950)
(Etablissements de la 1re zone)
(Région parisienne)

Conformément aux décisions préfectorales en date du 23 novembre 1950, le salaire horaire global des femmes de ménage et des éplucheuses est porté:

à 63 francs à compter du 1er mars 1950,

à 78 francs à compter du 1er septembre 1950.

L'application de ces nouveaux taux entraîne la résorption de l'indemnité horaire de 7 francs prévue par la circulaire du 18 octobre 1948. Par contre, les intéressées continueront à bénéficier, en outre, de la prime de transport dans les conditions et aux taux fixés par les notes du 22 octobre 1948 et 3 février 1950.

Les rappels dus sont payables fin décembre, à liquider sous les bordereaux de cette mensualité.

PERSONNEL

Nouveaux salaires des femmes de ménage et éplucheuses

(Note de service du 21 décembre 1950)
(Etablissements des zones *b* à *h*)

En vertu de décisions préfectorales en date du 23 novembre 1950, le salaire des femmes de ménage et des éplucheuses est porté aux taux ci-après, applicables respectivement à compter du 1er mars 1950 et du 1er septembre 1950.

Zones	Etablissements	Taux du 1er mars 1950	Taux du 1er sept. 1950
Zone b...	San Salvadour, Forges-les-Bains, Mont Saint-Aignan.....	59.80	74
Zone d...	Allart-de-Fourment.....	56.70	70.20
Zone e ..	Berck	55.40	68.60
Zone f...	Hendaye	53.50	66.30
Zone h...	Champcueil, La Roche-Guyon, Villemin, Paul-Doumer, Beaumont-en-Veron, Vineuil.....	51.60	64

L'application de ces nouveaux taux entraîne la résorption de l'indemnité horaire prévue par la circulaire du 19 octobre 1948.

Les rappels dus sont payables fin décembre (à liquider sur les bordereaux de cette mensualité).

PERSONNEL

Recensement des servantes et aides-soignantes en service

(Note de service du 22 décembre 1950)

MM. les sous-directeurs, chefs de service, directeurs d'établissements et secrétaires trésoriers des bureaux de bienfaisance sont priés de vouloir bien faire parvenir d'urgence, *à la sous-direction du personnel, 2e bureau (bureau* 210) *les listes nominatives distinctes des servantes et aides-soignantes temporaires en fonction dans leur établissement, au 1er décembre* 1950.

ASSISTANCE A L'ENFANCE

Date des examens d'aptitude aux bourses nationales d'enseignement technique
Additif à la circulaire du 15 décembre 1950

(Note du 22 décembre 1950
à MM. les Inspecteurs délégués principaux et Inspecteurs délégués
chargés de la direction des agences)

Le service vient d'apprendre (B.O.E.N. du 7 décembre 1950) *que les examens d'aptitude aux bourses nationales d'enseignement technique auront lieu le jeudi* 10 *mai* 1951 *à partir de* 8 *heures du matin pour l'admission:*

a) *En classe de cinquième des collèges techniques et établissements assimilés (2e série);*

b) *En classe de quatrième des collèges techniques et établissements assimilés (3e série).*

Les inscriptions seront reçues entre le 15 *décembre et le* 31 *janvier* 1951.

a) *Au service des examens,* 3 bis, *rue Mabillon pour Paris et la Seine;*

b) *A l'Inspection académique du département de résidence des candidats ou de leur famille pour la province.*

ASSISTANCE A L'ENFANCE

Renseignements sur les dossiers de demandes de bourses constitués en faveur des pupilles poursuivant leurs études

(Note du 22 décembre 1950
pour MM. les Inspecteurs délégués principaux et Inspecteurs délégués
chargés de la direction d'une agence)

Veuillez me faire connaître dès que possible le nombre de dossiers de demandes de bourses constitués par vos soins en faveur des pupilles poursuivant leurs études au cours de l'année scolaire 1950-1951 *avec l'indication des noms des candidats et des établissements d'enseignement fréquentés.*

Dans chaque cas particulier, je vous prierai de m'indiquer si la bourse a été refusée ou, si elle a été accordée, d'en préciser la nature ainsi que la quotité.

En ce qui concerne plus particulièrement les dossiers qui n'ont peut être pas encore été examinés, vous me ferez connaître en temps utile la notification accordant ou refusant la bourse.

Les mêmes renseignements devront m'être fournis pour les pupilles élèves des centres de formation professionnelle.

RECETTE-PERCEPTION SPÉCIALE

Pièces de vingt francs en bronze d'aluminium

(Note du 22 décembre 1950)

Les pièces de vingt francs en bronze d'aluminium frappées par l'Administration des Monnaies et Médailles, en application des dispositions de l'article 23 *de la loi n°* 50-586 *du* 27 *mai* 1950, *sont mises en circulation à dater du* 13 *novembre* 1950.

Le type de ces pièces est conforme au modèle exécuté par le graveur Guiraud, et déposé à la Monnaie, qui représente:

— à l'avers: l'effigie de la République de profil à gauche, avec l'inscription « République française »;

— au revers: un coq gaulois et un rameau d'olivier avec la valeur de la pièce et la devise « Liberté, Egalité, Fraternité ».

Les caractéristiques de ces monnaies sont les suivantes:

Poids: 4 g.

Diamètre: 23,5 mm.

Tranche lisse.

Leur pouvoir libératoire est fixé, entre particuliers, à 250 *francs. Ces monnaies devront être reçues par les caisses publiques sans limitation.*

Services économiques

Nomenclature et prix des articles d'habillement

(Note du 23 décembre 1950
pour MM. les Directeurs des établissements)

Afin de vous permettre de chiffrer le montant de votre plan d'équipement en ce qui concerne le coucher, linge, habillement et d'évaluer le coût des pertes en linge de votre état de différences, veuillez trouver ci-joint la nomenclature des articles et les prix correspondants.

PRIX DES ARTICLES SUIVANTS AU COURS DE 1950

COUCHER

Effets de coucher à l'usage des adultes

	francs
Couvertures de laine	1.877
— coton	1.206
Edredons	2.569
Matelas de laine	17.458
Oreillers	616
Paillassons berceaux	230
Taies en percaline pour édredons	489
Traversins	591
Effets de coucher à l'usage des enfants	
Couvertures de laine	1.910
— pour berceaux	610
Couvertures de coton	1.206
Matelas pour lits d'enfants	9.704
— pour berceaux	4.511
Paillasses et paillassons	230

LINGE A

Alèzes d'adultes	889
— enfants (inexistantes en 50)	
Bas laine et coton d'adultes	213
— — enfants demi-bas	145
Bonnets de coton	85
Blouses d'étuvistes	767
Brassières de piqué	197
— de flanelle	202
Calottes d'étuvistes	119
Camisoles d'adultes	824
— d'enfants	521
Chaussettes d'adultes	220
— enfants	130
Chemises d'hommes	526
— de femmes	564
— des deux sexes (adultes)	559
— — (enfants)	355
— de filles	261
Chemises-brassières	205
Couches	127
Culottes de femmes	405
Draps d'adultes	1.558
— pour berceaux	430
Enveloppes pour le linge	563
Essuie-mains	143
Fichus simples	105
Jupons d'administrés	374
Langes de laine	260
— de coton	151
Mouchoirs	41
Pyjamas (veste et pantalon)	968
Serviettes de bain	223
— de table	129
— de toilette	153
Tabliers d'élèves	376
— à cordons	260
Taies d'adultes	337
— d'enfants	280
Torchons	112

LINGE B

Bérets de cuisiniers	71
Blouses bleues	128
— de magasiniers	1.246
— antiseptiques	698
— de médecins	1.061
Bonnets de malades	135
— d'infirmières	135
Caleçons d'adultes	557
— d'enfants	178
Camisoles de force	1.950
Capotes de malades et cabans	3.177
Cabans	6.158
Capotes d'internes	6.631
— enfants	1.873
Capes	5.567
Capuchons	3.309
Casquettes hiver personnel gradé	617 772 832
Casquettes hiver personnel non gradé	713
Casquettes d'administrés	468
— été personnel gradé	617
— — non gradé	512
Chemises américaines	470
— opératoires (manches tricot)	578

	francs
Combinaisons de chauffeurs	1.752
Cottes rayées	940
— de chauffeurs	1.752
Culottes de filles	147
Draps d'employés	1.800
Draps d'amphithéâtre	697
Essuie-mains à rouleaux	249
Fichus doubles	153
Jupons d'adultes (hiver)	681
— enfants —	260
Pantalons de buandiers	998
— de cuisiniers	998
— hiver personnel	1.443
— — administrés	1.536
— d'été personnel	1.044
— — administrés	1.044
— treillis	998
— d'enfants drap hiver	1.087
— — coutil été	705
Peignoirs de bains	1.051
— d'infirmières	1.126
— de préposées	1.089
Robes bleues fille de service	1.360
— d'enfants (hiver)	768
— — (été)	517
— de malades (hiver)	1.749
— — (été)	1.670

	francs
Serviettes hygiéniques	66
Sacs (effets)	262
— à boules	199
— sanitaires	999
— treillis	798
— réfectoire	65
Tabliers treillis	391
— bleus	362
— d'enfants	711
Tricots d'adultes gilets laine	1.238
— d'enfants chandails	743
Vestes de cuisiniers	825
— d'hiver personnel gradé	6.180
— — — non gradé	3.005
— — administrés	2.520
— d'été personnel gradé	1.361
— — — non gradé	1.316
— — administrés	1.044
— de buandiers	998
— d'enfants (hiver)	2.456
— — (été)	1.018
Vestes de mécaniciens ordinaires	894
— — chefs	1.090
— de cuir	7.800
Voiles blancs d'infirmières	114
— bleus	179

Personnel médical

Fonctionnement des consultations externes en 1951
Désignation des assistants et attachés des consultations spéciales annexées aux services de médecine et de chirurgie

(Circulaire du 26 décembre 1950
à MM. les Administrateurs, Directeurs des établissements hospitaliers)

Je vous adresse ci-joint un tableau se rapportant aux consultations externes qui fonctionneront en 1951 *dans votre établissement, ce tableau devra être retourné, dûment complété, au service de santé* au plus tard le 15 janvier 1951.

Vous voudrez bien porter sur ce tableau la liste complète des consultations externes de votre établissement en suivant strictement l'ordre de classification par rubrique, tel qu'il figure sur l'affiche des consultations publiée en 1950, *c'est-à-dire :*

I. — *Consultations générales de médecine et de chirurgie fonctionnant le matin ;*

II. — *Consultations générales de médecine et de chirurgie fonctionnant le soir,*

III. — *Vaccinations,*

IV. — *Consultations spéciales (en suivant l'ordre des rubriques de l'affiche des consultations externes).*

En ce qui concerne les consultations annexées au service de médecine et de chirurgie, je crois devoir vous rappeler et vous voudrez bien vous reporter à ce sujet à mes notes de service des 16 *janvier et* 22 *mai* 1950 *que, à l'exception des cliniques de la faculté dont le régime particulier est défini par une convention spéciale passée entre la Faculté de médecine et mon Administration, chaque chef de service peut être habilité à faire fonctionner au maximum deux consultations spéciales.*

Au titre de l'année en cours, ces consultations ont été autorisées par arrêté du 17 *mai* 1950 *qui a été annexé à la circulaire précitée du* 22 *mai* 1950.

Tout chef de service qui, dans la limite maximum de deux consultations, désirerait faire une consultation nouvelle ou qui désirerait transférer dans le nouvel établissement auquel il se trouve affecté la ou les deux consultations qu'il était autorisé à faire dans l'hôpital qu'il a quitté, devra adresser une demande à l'Administration qui en saisira le Conseil de surveillance. Ces demandes devront être jointes au tableau que vous adresserez au service de santé.

En ce qui concerne la nomination des assistants ou des attachés des consultations spéciales annexées au service de médecine et de chirurgie, *je vous rappelle également que peuvent être désignés en cette qualité, sur la proposition des chefs de service : soit les assistants titulaires non pourvus d'une autre affectation hospitalière, soit les docteurs en médecine anciens internes des hôpitaux de Paris.*

Ce ne pourrait être qu'à titre tout à fait exceptionnel qu'un docteur en médecine ne possédant pas les qualités précédentes, mais possédant par contre des titres d'un intérêt très particulier, pourrait être désigné pour assister le chef de service ; pareille nomination devrait faire l'objet d'une désignation spéciale. Le chef de service devrait, dans ce cas, faire valoir ces titres spéciaux à l'appui de sa proposition d'investiture.

Par ailleurs, je vous précise que pour chaque consultation, un seul assistant ou attaché peut faire l'objet d'une désignation officielle pour assister le chef de service intéressé. Les assistants ou attachés de consultation spéciale ne sont pas rémunérés.

En conséquence, pour chaque service, deux assistants ou attachés au maximum pourront être proposés par le chef de service lorsque celui-ci aura été autorisé à faire fonctionner deux consultations spéciales et un seul si le chef de service n'a demandé l'ouverture que d'une consultation.

Vous voudrez bien en conséquence, faire parvenir au service de santé, au plus tard le 15 *janvier* 1951, *accompagnées des fiches* A-116 *correspondantes, les propositions de MM. les chefs de service concernant la nomination des assistants ou attachés des consultations spéciales. Toutefois, lorsqu'il s'agira de médecins déjà officiellement en fonctions, vous n'aurez pas à me transmettre de fiche* A-116, *mais seulement la proposition du chef de service.*

HOPITAL : .....

CONSULTATIONS EXTERNES FONCTIONNANT DANS L'ÉTABLISSEMENT

Nom du chef de service ou de consultation	Nature de la consultation	Jours	Heures	Nom de l'assistant ou de l'attaché de consultation

---

SERVICES ÉCONOMIQUES

Interdiction de s'adresser directement aux transports automobiles municipaux Tenue d'un carnet de transports

(Circulaire du 26 décembre 1950
à MM. les Directeurs des établissements)

Dans le but d'assurer au maximum par les voitures et camions du garage central les transports dont vous pouvez avoir besoin, je vous rappelle qu'en application des dispositions, toujours valables, de la note de service du 26 décembre 1945, vous devez adresser toutes *vos demandes de transports utilitaires au garage central (Suffren* 08-64).

Si celui-ci ne peut disposer des véhicules demandés, il lui appartient de se mettre en relations avec les transports automobiles municipaux, en vue de vous donner satisfaction, mais j'interdis formellement que vous adressiez ou laissiez adresser des appels directs à ce dernier organisme.

Pour permettre, par ailleurs, une vérification efficace des factures du garage central et des transports automobiles municipaux, je vous prie d'ouvrir et de faire tenir à dater du 1er janvier prochain un carnet auxiliaire de transports, sur lequel devront être

consignés tous les appels adressés au garage central, ainsi que les renseignements relatifs à l'exécution des transports demandés, conformément au modèle ci-dessous :

Date et heure de l'appel	Date, heure et lieu du rendez-vous	Nature du transport et lieu de destination	Heure d'arrivée et de départ du véhicule	Numéro administratif du véhicule	Observations
1er décembre 50 10 h. 30	2 décembre 1950	Versement de 40 matelas au magasin central	Arrivée 9 h. Départ 9 h. 15	73	

Un agent de votre établissement sera plus spécialement chargé de la centralisation des appels, ainsi que de la tenue du carnet de transports, lequel devra être soumis tous les mois à votre visa.

Services économiques
Marquage des champs opératoires

(Note du 26 décembre 1950
pour MM. les Directeurs des établissements hospitaliers)

En raison des détériorations fréquentes subies par les champs opératoires à la suite du marquage, il a été décidé que celui-ci serait effectué par le magasin central qui possède seul une encre indélébile spéciale pour réaliser cette opération dans les meilleures conditions. Il est procédé ensuite au fixage de la marque par une première lessive comportant un traitement chimique.

Sous aucun prétexte les champs ne doivent donc être marqués par votre établissement *et c'est pourquoi vous aurez à retourner au magasin central (qui vous en donnera décharge) les champs qui auraient pu accidentellement échapper à cette opération avant livraison.*

Services économiques
Adjonction au plan d'équipement d'un état des dépenses engagées en 1950 imputables sur l'exercice 1951

(Note du 27 décembre 1950
pour MM. les Directeurs des établissements)

Je vous serais très obligé de bien vouloir joindre à votre plan d'équipement de 1951 un état, par sous-chapitres et articles des dépenses qui, engagées en 1950, seront imputables sur l'exercice 1951.

Il s'agit des dépenses engagées sur les sous-chapitres 12 *et* 15 *pour des acquisitions ayant un caractère d'équipement au terme de la circulaire du* 7 *novembre* 1950 *et pour lesquelles les commandes passées en* 1950 *ne seront pas livrées à la date du* 31 *décembre.*

Il conviendra de faire figurer également sur cet état le montant des billets d'ordre qui ne vous auront pas été retournés et pour lesquels vous ignorerez la décision intervenue. Ce sera notamment le cas pour les billets d'ordre adressés à l'Administration les derniers jours de l'année pour des achats qu'il vous aura semblé impossible de reporter sur l'exercice 1951 *en raison de l'urgence ou des délais de livraison.*

Frais de séjour
Achat de la nomenclature générale des actes professionnels

(Note du 26 décembre 1950
à MM. les Directeurs)

Vous allez recevoir prochainement exemplaires de la nomenclature générale des actes professionnels servant au calcul des honoraires médicaux et à la tarification des actes pratiqués dans les services externes.

Ces exemplaires, commandés et payés par le service de documentation de l'Administration, sont destinés à simplifier et à faciliter l'établissement des notes d'honoraires et le recouvrement sur les malades consultants des frais d'actes médicaux et chirurgicaux.

Il vous appartiendra de distribuer dans chacun des principaux services intéressés (chirurgie et spécialités, consultations de médecine, de chirurgie et de spécialités), un exemplaire de cette nomenclature.

Par la suite, chaque fois que des modifications interviendront, vous recevrez une mise à jour correspondante, qui vous sera adressée en conformité des abonnements souscrits, par les soins de la Fédération nationale des organismes de sécurité sociale, 3, *rue Coq-Héron à Paris.*

Assistance a domicile
Paiement de la majoration départementale aux assistés obligatoires de nationalité étrangère

(Note du 26 décembre 1950
pour MM. les Administrateurs, Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance)

Conformément à une délibération du Conseil général en date du 31 *décembre* 1949 *approuvée par M. le ministre de l'Intérieur le* 4 *août* 1950, *M. le préfet de la Seine, par arrêté en date du* 11 *décembre* 1950, *a décidé d'attribuer aux* étrangers *bénéficiaires de l'assistance obligatoire aux vieillards, infirmes et incurables, rétroactivement à compter du* 1er *janvier* 1950, *le bénéfice de la majoration départementale de* 420 *francs réservée jusqu'à présent aux seuls assistés de nationalité française.*

M. le préfet demandant que les rappels dûs à ce titre soient payés aux intéressés en même temps que la mensualité de décembre, je vous prie de prendre immédiatement les dispositions nécessaires à cet effet.

Les rappels pour 1950 *seront payés sur bons nominatifs* M4 18, *étant précisé que l'état de mutations permettant de déterminer les bénéficiaires du rappel est celui du* 10 *janvier* 1950, *sauf à tenir compte des admissions et radiations constatées sur les états postérieurs.*

Par ailleurs, les états de mutation de décembre vous sont renvoyés ci-joint pour prévision de la dépense complémentaire ; l'ajustement des chiffres sera fait à l'encre rouge et les états seront retournés à la sous-direction (bureau de l'assistance obligatoire) dans le plus bref délai possible.

Enfin, les cartes de paiement de 1951 *qui ont été établies devront être modifiées.*

Recette-Perception spéciale
Ecritures de fin d'année. Comptes de gestion

(Note du 26 décembre 1950)

Je vous demanderais de vouloir bien procéder à l'arrêté de vos écritures dans les mêmes conditions que les années précédentes.

Vous voudrez bien vous reporter aux instructions qui vous ont été adressées à cet effet et qui devront être appliquées strictement tant en ce qui concerne les opérations à constater avant l'arrêté définitif des écritures que les documents à produire à l'appui de votre situation de caisse au 31 *décembre et de votre compte de gestion.*

PERSONNEL
Imputation des dépenses d'appointements des assistantes sociales

(Note de service du 28 décembre 1950)
(Etablissements hospitaliers)

A compter du 1er janvier 1951, les dépenses d'appointements des assistantes sociales devront faire l'objet d'états, récapitulations et bordereaux distincts.

Il est rappelé que ces dépenses seront désormais imputées sur le chapitre 26.

PERSONNEL
Recherches sur les affectations des agents soumis à l'examen de la commission prévue à l'article 6 de l'arrêté des 5 mai 1947-30 septembre 1948

(Note de service du 28 décembre 1950)

L'article 6 de l'arrêté susvisé prévoit:

« Les agents atteints de tuberculose, de maladie mentale ou d'affection cancéreuse bénéficient de congés de longue durée. Ils perçoivent, dans les conditions déterminées à l'article premier pendant les trois premières années l'intégralité et, pendant les deux années suivantes, la moitié de leurs émoluments.

« Toutefois, s'il est constaté dans les formes prévues aux alinéas 3 et 4 ci-après, que la maladie donnant droit à un congé de longue durée a été contractée dans l'exercice des fonctions, les délais fixés par l'alinéa précédent sont respectivement portés à cinq et trois années.

« Les congés de longue durée peuvent être accordés et renouvelés par périodes successives ne devant pas dépasser six mois après examen par deux médecins du service médical central, qui feront appel s'ils le jugent nécessaire, à un médecin spécialiste.

« Ces congés sont attribués en dehors de ceux prévus pour les autres cas de maladie ».

Cette commission médicale ne peut statuer en toute connaissance de cause que si les services hospitaliers où les agents ont été affectés au cours de leur carrière sont connus avec précision.

L'attention des chefs d'établissements est attirée tout spécialement sur l'importance qui s'attache aux réponses qui doivent être données aux questionnaires qui leur sont adressés par la sous-direction du personnel avant chaque séance de la commission: les renseignements précis ressortent le plus souvent des carnets tenus par les chefs du

personnel mais, si ces derniers se trouvent insuffisants ou ont été détruits, il convient de recourir à tous moyens d'enquête pour déterminer les éléments nécessaires qui sont essentiels pour la commission.

FINANCES

Nouvelles imputations budgétaires
Mise en œuvre
du nouveau mécanisme budgétaire

(Instructions du 28 décembre 1950
à MM. les Sous-Directeurs de l'Administration centrale, à MM. les Directeurs d'établissements
Secrétaires-Trésoriers des bureaux de bienfaisance, Directeurs d'agence)

J'ai l'honneur de vous adresser ci-joint, comme suite à la note de service du 29 novembre 1950:

1 - *Le tableau de concordance entre les anciennes et les nouvelles imputations budgétaires. Ce tableau vous permettra de suivre l'éclatement de la partie des recettes et des dépenses qui, figurant dans l'ancien budget, se répartissent maintenant en quatre sections pour constituer le budget de l'Administration proprement dit:*

RECETTES

Recettes d'ordre général
— *hospitalières*
— *des services d'assistance à domicile*
— *des services départementaux*

DÉPENSES

Dépenses de l'Administration centrale
— *des établissements hospitaliers*
— *des services d'assistance à domicile*
— *des services départementaux*

Les recettes et les dépenses des établissements de service général et des services industriels ont été extraites du budget de l'Administration proprement dite pour être regroupées dans dix budgets annexes. Elles ne se trouvent donc pas dans le tableau de concordance. En aucun cas, vous n'aurez à imputer d'opérations sur ces budgets annexes.

2 - *La nomenclature des sous-sections et chapitres composant les quatre sections du budget de l'Administration proprement dite. Vous constaterez que les recettes sont classées selon leur origine tandis que les dépenses sont réparties de manière à faire apparaître:*

— dans la section « Administration centrale », outre le coût du fonctionnement des services dont l'activité s'exerce au profit de l'ensemble de l'Administration, celui des activités annexes (en particulier, l'enseignement) et celui de la gestion du Domaine;

— dans la section « établissements hospitaliers », les éléments constitutifs du prix de revient (personnel — dépenses hôtelières — dépenses médicales, dépenses diverses) au sein desquels ont été isolées, pour plus de clarté, les dépenses de travaux et d'équipement;

— dans la section « assistance à domicile », le coût du fonctionnement des services centraux, d'une part, et celui du fonctionnement des bureaux d'aide sociale, d'autre part;

— dans la section « services départementaux », les frais de personnel et frais divers, remboursés à l'Administration par le département de la Seine.

Il vous sera adressé très prochainement, en attendant la parution du nouveau budget imprimé, un fascicule ronéotypé dans lequel vous trouverez, au regard des nouvelles subdivisions budgétaires: section, sous-section, chapitres, articles, paragraphes, le montant chiffré des prévisions de recettes et de dépenses.

Nous allons examiner, dans cette circulaire, quelques points particuliers du nouveau budget et donner toutes précisions utiles concernant la mise en œuvre, du point de vue comptable, du nouveau mécanisme budgétaire.

***

I. — OBSERVATIONS PARTICULIERES

A. — Dépenses de personnel

1 - *Les dépenses qui figuraient dans l'ancien budget sous la rubrique « Traitements et indemnités de résidence » ont été scindées en deux parties:*

— d'une part, le traitement et les indemnités qui constituent un accessoire inséparable du traitement (résidence, majoration familiale, supplément temporaire, etc.) ont reçu la même imputation que celui-ci (en principe, art. 1);

— d'autre part, les dépenses qui constituent des charges administratives, fonctions de la législation sociale, ont été regroupées dans un article ou un paragraphe spécial (qui porte le n° 3) sous l'intitulé « contributions administratives aux charges sociales ».

2 - *Les prestations familiales ont été nettement séparées des traitements, pour faire l'objet d'un chapitre (sections I, II et IV) ou tout au moins d'un article (section III), sous l'intitulé « prestations du code de la famille ».*

3 - *Les dépenses entraînées par le remboursement au personnel des soins médicaux, dentaires et pharmaceutiques ont été isolées, afin d'être plus aisément évaluées et regroupées sous l'intitulé « Frais accessoires de personnel ».*

4 - *Services sociaux du personnel.*

Toutes les dépenses concernant ces services sont supportées par la section « Administration centrale ».

B. — Dépenses de mobilier et matériel

1 - *Ces dépenses ont été éclatées entre l'Administration centrale (chapitre 11), le service du Domaine (chapitre 21), les établissements hospitaliers (chapitre 30), les*

services centraux de l'assistance à domicile (chapitre 52) et les bureaux de bienfaisance (sous-chapitres 56 à 75, art. 6) de manière à faire apparaître le coût complet du fonctionnement de ces différents services.

2 - *Comme la circulaire du 29 novembre 1950 l'avait déjà mentionné, la notion d'équipement a été introduite dans ce domaine (chapitre 43, art. 1), complément indispensable des dépenses de gestion qui figuraient à l'ancien sous-chapitre 12 et que l'on retrouve, dans le nouveau budget, aux chapitres précédemment indiqués.*

C. — Frais de bureau, frais de transport eau, gaz, éclairage, dépenses de travaux

Comme les frais de matériel et mobilier, et pour les mêmes raisons, ces dépenses ont été éclatées entre l'Administration centrale, les établissements hospitaliers et l'assistance à domicile.

Restent supportées par l'Administration centrale les dépenses se rapportant à des actes qui intéressent l'ensemble des services, tels les frais d'adjudication ou de procédure et de contentieux, ainsi que les dépenses de grosses réparations, ancien sous-chapitre XI.

D. — Achats auprès des magasins généraux

Les établissements de service général et les services industriels constituant à présent des budgets annexes en considération du caractère commercial ou industriel de leur activité, il en résulte que les prestations qu'ils sont appelés à fournir ne sont pas d'une nature différente de celles que l'on demande au commerce privé. D'ailleurs, leurs prix de vente, je le rappelle, sont désormais, des prix de revient et non plus des prix d'achat majorés d'un pourcentage forfaitaire. En conséquence, il n'y a plus lieu d'introduire une différence d'imputations entre les achats faits dans le commerce et ceux qui sont effectués auprès des magasins généraux. C'est ainsi que, par exemple, toutes les dépenses d'alimentation des établissements, quelle que soit l'origine des denrées fournies, s'imposeront désormais sur les chapitres 33, 34, 35 ou 36.

D'autre part, les remboursements de frais généraux qui figuraient au sous-chapitre II, art. 3 des recettes, n'ayant plus de raison d'être, cette rubrique se trouve supprimée dans la nouvelle contexture budgétaire.

E. — Prestations consenties aux magasins généraux

Une autre conséquence découle de cette situation : les magasins généraux doivent rembourser aux établissements les frais qu'ils leur occasionnent, qu'il s'agisse de prestations de personnel, de prestations en nature au personnel ou de prestations de chauffage, éclairage, etc. Ces recettes figurent à la section « établissements hospitaliers » (sous-section B, chap. 23, art. 3).

F. — Dépenses médicales

1 - *Toutes les dépenses de caractère médical (pharmacie, médicaments, pansements, radiologie, laboratoires, et verrerie médicale (naguère imputée sur le sous-chapitre 12) ont été regroupées pour former la sous-section C de la section hospitalière.*

En particulier, il a été constitué une masse « transfusion sanguine », dans laquelle on trouve rassemblées toutes les dépenses de transfusion (sang, plasma, indemnités aux donneurs et transfuseurs y compris les frais de transport). Ces dépenses étaient, jusqu'à présent, dispersées dans les sous-chapitres 2, 15, 16 et 22.

2 - *La discrimination entre la gestion courante et l'équipement a été également introduite dans les dépenses de mobilier et matériel médical, radiologique et de laboratoire (gestion courante, chapitre 39, équipement: chapitre 43).*

G. — Fondations hospitalières

Les établissements fondés sont, maintenant, fusionnés avec les autres établissements hospitaliers. Par conséquent, on ne retrouvera plus, dans le nouveau budget, l'équivalent des sous-chapitres 51 à 80 (dépenses) et 44 à 73 (recettes). Les imputations des recettes et des dépenses sont identiques pour tous les établissements.

H. — Recettes

Les anciens sous-chapitres 11 et 12, dans lesquels s'inscrivaient de nombreuses recettes hospitalières ont été éclatés entre les sections 1 (recettes d'ordre général) et 11 (recettes hospitalières).

1° *les ventes diverses et produits éventuels, de nature hospitalière, constituent le chapitre 22; celles qui intéressent l'Administration centrale se retrouvent dans le chapitre 10;*

2° *les remboursements d'origine hospitalière composent le chapitre 23; les autres remboursements se retrouvent au chapitre II de la section « recettes d'ordre général ».*

I. — Assistance a domicile

C'est la section III qui, en recettes comme en dépenses, est affectée à l'assistance à domicile.

1° Recettes

La sous-section A comprend des recettes communes: fraction de l'impôt sur les spectacles affectée au fonctionnement des bureaux d'aide sociale (cette recette ne sera donc plus répartie entre les bureaux, comme antérieurement), subvention municipale ou départementale et, enfin, revenus patrimoniaux.

Ces dernières recettes proviennent du reversement, par le service du Domaine:

— du montant des charges de libéralités à exécuter (ancien sous-chapitre 23);

— du revenu net des autres libéralités en faveur de l'assistance à domicile (anciens sous-chapitres 24 à 43, art. 1). Il s'agit ici de revenus (mobiliers ou immobiliers) communs à plusieurs bureaux de bienfaisance, les revenus propres à chacun d'eux figurant au chapitre qui leur est particulier.

La sous-section B est divisée en vingt chapitres (un par bureau), contenant les mêmes rubriques de recettes que les anciens sous-chapitres 24 à 43, exception faite, toutefois, de la subvention départementale pour les foyers et de la taxe sur les spectacles qui, ainsi qu'il a été dit plus haut, constituent maintenant des recettes communes.

2° Dépenses

Les dépenses des services centraux (sous-section A) comprennent, outre les dépenses de personnel et de matériel, deux catégories de dépenses sur lesquelles il importe d'insister:

a) *les secours par l'Administration centrale. Il s'agit, d'une part, des secours qui constituaient les articles 1, 2, 3, 4 de l'ancien sous-chapitre 24 et, d'autre part, des libéralités pour secours à domicile (exécution des charges des libéralités communes à plusieurs bureaux; exécution des charges d'assistance à domicile, ancien sous-chapitre 23);*

b) *l'emploi des subventions spéciales.*

Les dépenses propres aux bureaux sont réparties en vingt chapitres (un par bureau) qui constituent la sous-section B. Chaque chapitre est divisé en quinze articles (dépenses de personnel, de matériel, de médicaments, de denrées, de secours), les bureaux proprement dits, les dispensaires et les foyers faisant l'objet d'articles distincts.

3° Fondations de l'assistance à domicile

Les fondations Damet et Lesecq font l'objet d'un article 8 bis *dans les chapitres des bureaux intéressés.*

Les autres fondations et petits hospices continuent, comme par le passé, à être gérés par le bureau de bienfaisance auquel ils sont rattachés, les dépenses et les recettes qu'entraîne leur fonctionnement s'inscrivant dans la section hospitalière.

J. — Services départementaux

La sous-direction de l'assistance à l'enfance et la sous-direction de la protection maternelle et infantile constituent, chacune, une section en recettes et une section en dépenses.

Chacune de ces sous-sections retrace, en dépenses, les dépenses de personnel des services centraux (et les indemnités accessoires) et, en recettes, le remboursement de ces frais par le département. En ce qui concerne plus particulièrement la protection maternelle et infantile figurent, en outre, parmi les recettes les subventions municipales propres à ce service.

Toutes les autres dépenses concernant les services départementaux s'imputent directement sur le budget départemental.

***

II. — MISE EN ŒUVRE DU NOUVEAU MÉCANISME BUDGÉTAIRE

A. — Tenue des livres de comptabilité-deniers

Il n'y a pas lieu d'apporter de modifications à la tenue du journal général et du livre de détail de caisse, la contexture de ces livres se prêtant aussi bien aux nouvelles imputations budgétaires qu'à celles qui étaient en vigueur jusqu'à ce jour.

Quant au livre des crédits, sa présentation actuelle (imputation des dépenses par sous-chapitre) peut s'adapter sans difficulté à la nouvelle articulation budgétaire: il suffira de rayer le terme « sous » et de tracer (à l'encre rouge de préférence) autant de colonnes sur les pages de ce registre qu'il y a d'articles utilisés dans le chapitre considéré

B. — Fournitures par les magasins généraux et les services industriels

Si la procédure de liquidation des dépenses d'économat et des dépenses réglées par l'Administration centrale ne subit aucune modification, il n'en est pas de même de celle qui s'applique au règlement des dépenses occasionnées par les livraisons des établissements de service général.

Il va sans dire que les livraisons faites à ces établissements par les magasins généraux, n'entraînent pas de paiements réels, en deniers, mais elles comportent des imputations de recettes ou de dépenses dont l'enregistrement permettra de suivre l'exécution du budget général, d'une part, et des budgets annexes, d'autre part.

Le 5 de chaque mois, les établissements de service général adresseront en trois exemplaires, aux établissements débiteurs, sous bordereau récapitulatif, les factures se rapportant aux livraisons du mois écoulé. Ces factures comporteront l'indication détaillée et chiffrée des articles livrés ; elles seront arrêtées et certifiées par le directeur et le comptable du magasin fournisseur. Après prise en charge, les établissements débiteurs les transmettront, pour mandatement, en deux exemplaires (le troisième étant conservé par eux) à la sous-direction des Finances. Pour cette transmission, les établissements emploieront le bordereau A-80, *actuellement utilisé pour l'envoi à l'Administration des pièces concernant les dépenses à liquider par la sous-direction des Finances. Il est bien entendu que ces dernières pièces devront faire l'objet d'une transmission distincte.*

Un exemplaire de chacune de ces factures sera, en outre adressé mensuellement à la sous-direction des Finances par les établissements de service général pour établissement du titre de perception.

En application des principes de la comptabilité de droit constaté, les établissements de service général constateront leur droit à recette au moment même où ils adresseront leurs factures à la sous-direction des Finances, et les établissements clients, leur dépense lors de l'inscription au Livre des crédits.

C. — Fournitures par les établissements hospitaliers aux établissements de service général

Certains établissements hospitaliers sont amenés à fournir à des magasins ou services industriels des prestations de personnel ou des prestations en nature (repas, chauffage, éclairage, etc.). Ils devront établir, d'une part, une facture adressée en triple exemplaire au magasin ou au service industriel débiteur, d'autre part, une facture en double exemplaire, transmise à la sous-direction des Finances pour mise en recouvrement. Il est rappelé que les recettes de cette nature figurent au nouveau budget, au chapitre 23 *(art.* 3) *de la section hospitalière. Il s'agit, évidemment, en l'occurrence, d'une recette d'ordre qui ne saurait être retracée,* en l'état actuel, *dans vos livres comptables.*

D. — Commandes et facturations

Les magasins généraux établiront une facture par article budgétaire, afin que les établissements puissent ventiler leurs dépenses en fonction de la destination des produits fournis.

— Par exemple, il peut être commandé au magasin central du mobilier dont une partie sera affectée à l'hôtellerie et l'autre au service médical (respectivement chapitres 30 *et* 39 *de la nouvelle contexture) : il est donc absolument indispensable que les établissements emploient des bons de commande ou des billets d'ordre distincts pour commander des fournitures qui, en raison de leur affectation, entraîneront pour eux des imputations budgétaires différentes.*

Je ne saurais trop attirer l'attention des directeurs et économes des établissements hospitaliers sur l'intérêt qu'il y a à apporter le maximum de diligence dans le règlement des factures des magasins généraux. Il ne faut pas oublier, en effet, que ceux-ci sont dotés désormais d'un budget qui leur est propre et que leurs recettes sont avant tout fonction du produit de leurs ventes. La mise en recouvrement rapide de leurs créances sur les remboursants et la liquidation régulière et méthodique des dépenses des établissements hospitaliers sont les conditions indispensables de l'équilibre budgétaire des magasins généraux et de la réussite de la réforme.

Assistance a l'enfance
Envoi en centres de vacances de pupilles bénéficiaires de congés payés Imputation des dépenses

(Note du 29 décembre 1950
à MM. les Inspecteurs délégués principaux et Inspecteurs délégués,
Directeurs d'agence)

Je vous informe que toutes les dépenses faites sur les crédits de votre fonds d'avance pour couvrir les frais concernant les mineurs bénéficiaires de stage en centres de vacances, au titre des congés payés, sont à imputer sur le budget départemental de l'exercice 1950, *chapitre III, article* 32.

Vous justifierez de cette dépense en la forme ordinaire, mais vous voudrez bien adresser les bordereaux L[1] 30 *appuyés des états de dépense* L[1] 48 *et éventuellement des pièces y afférentes* au troisième bureau du service de l'assistance à l'enfance *à qui incombe la gestion des crédits attribués pour l'organisation des vacances des mineurs susvisés.*

Il vous appartiendra de préciser sur l'état L[1] 48 *les nom, prénom, numéro matricule, centre de vacances, dates du stage des pupilles intéressés ainsi que la nature de la dépense et la désignation des créanciers.*

Si, du fait de la situation géographique de votre agence, vous avez été appelé à effectuer des dépenses pour des pupilles d'autres agences, vous aurez à mentionner de quelles agences relevaient les bénéficiaires en cause.

En outre, pour tous les intéressés, vous devrez indiquer comme date d'autorisation celle qui figure sur les notes du troisième bureau portant désignation des pupilles choisis pour participer au stage.

Vous voudrez bien m'accuser réception de la présente note.

Personnel
Compositions trimestrielles des cours municipaux

(Note du 30 décembre 1950
à MM. les Directeurs des établissements-écoles)

Je vous informe que les compositions trimestrielles des cours municipaux d'infirmières et de préposés devront avoir lieu, comme les années précédentes, à partir du 15 *janvier, pour le premier trimestre et du* 15 *avril pour le second trimestre.*

Elles devront être terminées respectivement le 25 *janvier et le* 30 *avril.*

Les résultats de ces compositions ne seront portés à la connaissance des élèves qu'après avoir été soumis à l'approbation de la sous-direction du Personnel (2e bureau) qui statuera sur l'ensemble des compositions. En conséquence, ils devront être communiqués très rapidement au 2e bureau *et en aucun cas, les élèves ne devront être informés de leurs notes.*

De plus, je vous rappelle certaines dispositions essentielles qui doivent être respectées, à savoir:

1° La note 3 est éliminatoire *aussi bien pour les épreuves des élèves de première année que pour celles des élèves de seconde année;*

2° Aucun repêchage ne sera autorisé, *sauf pour les élèves en congé de maladie régulier au moment des épreuves et pour les élèves empêchés par un motif impérieux et reconnu valable;*

3° Les compositions trimestrielles doivent comporter une épreuve par matière enseignée. *(Je ne saurais trop insister sur cette dernière recommandation, car chaque année les élèves des divers établissements-écoles composent sur des matières différentes et certains d'entre eux se trouvent ainsi désavantagés).*

J'ajoute, enfin, que les professeurs enseignant les différentes matières prévues aux programmes d'infirmières et de préposés doivent suivre, aussi scrupuleusement que possible, les indications portées auxdits programmes, notamment en ce qui concerne le nombre et la durée des cours afin d'assurer l'uniformité de l'enseignement donné aux élèves de tous les établissements-écoles.

TABLE ANALYTIQUE

TABLE ANALYTIQUE

Adjudications. — *Voy. Travaux.*

Alimentation. — *Amélioration du menu du 14 juillet*, c. 10 juill. 1950 ; *utilisation, préparation et distribution des aliments*, note 18 juill. 1950 ; *interdiction d'addition de bicarbonate de soude au lait*, note 21 août 1950 ; *faculté d'option entre vin et bière à tous les repas*, note 14 sept. 1950 ; *approvisionnement en pommes de terre*, avis serv. 19 oct. 1950 ; *changement du prix du lait à partir du 1er octobre* 1950, note serv. 31 oct. 1950 ; *détermination des places disponibles dans les réfectoires pour les stagiaires en médecine*, note 17 nov. 1950.

Allocations familiales. — *Majoration des prestations familiales versées au titre du mois de juillet* 1950, note serv. 11 août 1950 ; *déclarations à souscrire pour l'obtention des prestations familiales*, note serv. 30 sept. 1950 ; *droits particuliers de la mère de famille, agent de l'Administration en matière de majoration familiale de l'indemnité de résidence et du supplément familial de traitement*, note serv. 29 nov. 1950.

Assistance à domicile. — *Service des consultations d'orthopédie et d'appareillage de l'assistance à domicile*, note 3 juill. 1950 ; *recouvrement sur les caisses de sécurité sociale des frais d'appareillage concernant les assurés sociaux bénéficiaires de l'assistance médicale gratuite à domicile*, note 6 juill. 1950 ; *application de la loi du 2 août* 1949 *instituant la protection sociale des aveugles et grands infirmes civils*, note 6 juill. 1950 et note 18 juill. 1950 ; *accélération de l'envoi des demandes de cartes d'économiquement faibles*, note 28 juill. 1950 ; *au sujet du relèvement du taux de l'assistance à la famille allouée en faveur du premier enfant*, c. 3 août 1950 ; *constitution des dossiers d'assistance hospitalière*, note 5 août 1950 ; *dispositions à prendre en vue de l'exercice normal sur les ressources des assistés placés en hospice du recours prescrit par la loi du 14 juillet* 1905, c. 5 août 1950 ; *relèvement des indemnités allouées aux médecins et chirurgiens chargés d'examiner les postulants à l'assistance obligatoire aux vieillards infirmes et incurables*, note 10 août 1950 ; *cession à l'unité au prix coûtant de tickets de la Régie autonome des transports parisiens aux personnes assistées et économiquement faibles*, c. 31 août 1950 ; *relèvement du taux de l'allocation journalière aux femmes en couches ressortissant à la catégorie « travailleurs indépendants des professions non agricoles »*, c. 7 sept. 1950 ; *liste nominative des Espagnols non réfugiés titulaires de l'assistance obligatoire*, note 15 sept. 1950 ; *allocations logement*, note 18 sept. 1950 ; *convention franco-suisse d'assistance, rappel d'instructions*, note 10 oct. 1950 ; *application de la loi du 2 août* 1949 *instituant la protection sociale des aveugles et grands infirmes civils*, note 19 oct. 1950 ; *affectation des enquêteurs du service des frais de séjour dans les bureaux de bienfaisance*, c. 7 nov. 1950 ; *secours pour achat de charbon*, c. 16 nov. 1950 ; *relèvement du taux de la majoration communale allouée aux chômeurs bénéficiaires de l'allocation principale de chômage*, note 20 nov. 1950 ; *attribution de secours aux sans domicile*, note 23 nov. 1950 ; *rapatriement des malades Nord-Africains originaires d'Algérie*, c. 4 déc. 1950 ; *délai de conservation des archives des bureaux de bienfaisance*, note 4 déc. 1950 ; *distributions, à l'occasion des fêtes de fin d'année, de secours spéciaux « pot-au-feu et charbon »*, c. 6 déc. 1950 ; *aide à l'enfance*, c. 8 déc. 1950 ; *secours pour acquisition de combustible*, note 19 déc. 1950; *paiement de la majoration départementale aux assistés obligatoires de nationalité étrangère*, note 26 déc. 1950.

Assistance à l'enfance. — *Organisation des vacances des pupilles pendant l'hiver*, note 5 juill. 1950 ; *admission des pupilles dans la section des aides-chimistes, ouverte à l'école professionnelle de Bourges*, note 6 juill. 1950 ; *participation du service de l'assistance à l'enfance aux frais de bureau des directeurs d'agence*, note 11 juill. 1950 ; *institution des jeunes aveugles des Charmettes à Yzeure*, note 24 juill. 1950 ; *surveillance des établissements situés dans le département de la Gironde*, note 1er *août* 1950 ; *fiches scolaires et fiches assurances sociales*, note 4 août 1950 ; *suppression de l'agence de Romorantin*, note 19 sept. 1950 ; *durée et conditions d'éviction pour maladies contagieuses dans les établissements d'enseignement*, note 4 oct. 1950 ; *legs Morin et Crozet-Mansard*, note serv. 5 oct. 1950 ; *carnet de santé et renseignements médicaux concernant les enfants réintégrés à l'hospice Saint-Vincent-de-Paul*, note 7 nov. 1950 ; *envoi de*

pupilles dans les centres de montagne, note 14 nov. 1950 ; *remboursement de frais de déplacement et de mission*, note 17 nov. 1950 ; *attribution d'une prime unique et exceptionnelle aux salariés des professions agricoles*, note 21 nov. 1950 ; *indemnités de mission*, note 24 nov. 1950 ; *instructions diverses d'ordre comptable*, note 25 nov. 1950 ; *délivrance d'une attestation d'employeur aux gardiennes ou aux nourrices, en vue de leur permettre de bénéficier du billet à tarif réduit dit « de congé payé » accordé par la S.N.C.F.*, note 25 nov. 1950 ; *modifications apportées aux imputations du budget de* 1951, note 27 nov. 1950 ; *règlement de dettes contractées par les pupilles ou mineurs recueillis par le service de l'assistance à l'enfance. Pièces à produire par les créanciers*, note 11 déc. 1950 ; *nouveau régime des assurances sociales agricoles*, note 12 déc. 1950 ; *admission des élèves en classe de sixième*, note 15 déc. 1950 ; *date des examens d'aptitude aux bourses d'enseignement technique*, note 22 déc. 1950 ; *renseignements sur les dossiers de demandes de bourses constitués en faveur des pupilles poursuivant leurs études*, note 22 déc. 1950 ; *envoi en centres de vacances de pupilles bénéficiaires de congés payés*, note 29 déc. 1950.

Bureaux de bienfaisance. — *Voy. Assistance à domicile.*

Comptabilité. — *Voy. Finances.*

Documentation. — *Nécessité de signaler au service de documentation et archives tout ce qui représente un caractère de progrès ou d'actualité*, note 3 nov. 1950 ; *abonnements aux périodiques*, note 3 nov. 1950 ; *engagements de dépenses sur les crédits destinés aux Archives et à la documentation administrative et technique*, note serv. 15 déc. 1950.

Electroradiologie. — *Voy. Radiologie.*

Etablissements hospitaliers. — *Rappel des prescriptions concernant l'envoi à l'asile de convalescence du Vésinet*, c. 4 juill. 1950 ; *délivrance d'épreuves radiographiques à la caisse de sécurité sociale*, c. 5 juill. 1950 ; *balayage des locaux hospitaliers*, note 18 juill. 1950 ; *appuie-tête pour fauteuils dentaires*, note 18 juill. 1950 ; *avis de décès*, c. 22 juill. 1950 ; *anniversaire de la libération de Paris*, note 8 août 1950 ; *loi du* 29 *juillet* 1950 *portant modification de la loi du* 2 *septembre* 1941 *sur la protection de la naissance*, c. 22 août 1950 ; *changement de dénomination de l'asile d'Hendaye*, note 2 sept. 1950 ; *vaccination contre le typhus, fièvre jaune, choléra, variole*, c. 2 sept. 1950 ; *rappel des devoirs sociaux du personnel des hôpitaux*, c. 8 sept. 1950 ; *insuffisance de personnel soignant dans les services hospitaliers*, c. 15 sept. 1950 ; *recommandations au personnel au sujet de la consommation du lait*, c. 19 sept. 1950 ; *nouveau certificat médical de cause de décès*, c. 25 sept. 1950 ; *augmentation du taux de l'allocation d'argent de poche aux pensionnaires en lits de fondation et aux chroniques « gratuits » âgés de moins de soixante ans*, c. 5 oct. 1950 ; *rappel d'augmentation de l'argent de poche aux assistés obligatoires de moins de soixante ans, au titre de l'année* 1949, c. 6 oct. 1950 ; *vols dans les consultations, précautions à prendre*, c. 7 oct. 1950 ; *rapatriement des travailleurs allemands malades*, c. 17 oct. 1950 ; *mise à jour de la liste des médecins experts près les tribunaux de la Seine*, c. 18 oct. 1950 ; *établissement des dossiers d'envoi à Pontourny*, c. 20 oct. 1950 ; *transfert à Garches des adultes justiciables d'un traitement de séquelles de poliomyélite*, note 5 nov. 1950 ; *nécessité d'informer immédiatement la Direction générale et le secrétariat général des accidents ou incidents graves qui se produisent dans les établissements*, note 9 nov. 1950 ; *dénomination de l'ensemble de l'établissement et des pavillons sanatoriaux de l'hospice de Brévannes*, note 10 nov. 1950 ; *visites et sorties des enfants à Berck*, note 22 nov. 1950 ; *rapatriement des Français originaires des départements d'Algérie et se trouvant sans ressources sur le territoire de la métropole*, c. 30 nov. 1950 ; *réunions périodiques des chefs de service des établissements hospitaliers*, note 15 déc. 1950 ; *rappel de prescriptions concernant les tuberculeux*, c. 20 déc. 1950.

Finances. — *Rappels imputables à l'exercice* 1940, note serv. 18 juill. 1950 ; *arrondissement au franc inférieur des recettes et des dépenses publiques*, note 31 août 1950 ; *liquidation rapide des mémoires de la Compagnie générale des Eaux*, note 24 nov. 1950 ; *réforme budgétaire*, c. 29 nov. 1950 ; *engagements de dépenses sur les crédits destinés aux archives et à la documentation administrative et technique*, note serv. 15 déc. 1950 ; *mentions « original » et « copie » à porter sur les pièces de dépenses*, note 15 déc. 1950 ; *nouvelles imputations budgétaires, mise en œuvre du nouveau mécanisme budgétaire, instructions du* 28 *décembre* 1950.

Frais de séjour. — *Modifications à la nomenclature des actes professionnels*, c. 6 juill. 1950 ; *recouvrement des frais de transports par ambulances*, c. 25 août 1950 ; *recouvrement des frais de séjour pendant les permissions accordées aux malades en traitement dans les sanatoria*, c. 29 août 1950 ; *nouveaux tarifs d'honoraires médicaux applicables aux malades payants, aux malades assurés sociaux et aux malades accidentés du travail ou atteints de maladies professionnelles et nouveaux tarifs de consultations et de traitements externes applicables aux malades payants, aux assurés sociaux et aux accidentés du travail*, c. 21 sept. 1950 ; *complément à la circulaire concernant le non paiement des frais de séjour pendant les permissions accordées aux malades en traitement dans les sanatoria et adresse à laquelle se retirent les assurés sociaux à leur sortie*, c. 26 oct. 1950 ; *tarif des examens spéciaux pratiqués dans les centres prénataux au profit des assurées*

sociales, c. 27 oct. 1950 ; *tarif des certificats médicaux délivrés aux victimes d'accidents de droit commun ou de voie publique*, c. 4 nov. 1950 ; *formalités d'admission et recouvrement des frais de séjour des enfants prématurés élevés en couveuse*, c. 11 déc. 1950 ; *achat de la nomenclature des actes professionnels*, note 26 déc. 1950.

Personnel. — *Congé du 14 juillet et du 15 août*, note serv. 5 juill. 1950 ; *carte professionnelle des agents du personnel*, note serv. 6 juill. 1950 ; *congés supplémentaires accordés à l'occasion du 14 juillet et du 15 août*, note serv. 12 juill. 1950 ; *rappels imputables sur l'exercice* 1949 ; *désignation des représentants du personnel au sein des comités techniques*, note serv. 21 juill. 1950 ; *candidatures des organisations syndicales au referendum pour la désignation des représentants du personnel aux comités techniques paritaires*, déc. 5 août 1950 ; *interdiction de répondre aux questionnaires de la caisse d'allocation vieillesse des infirmiers masseurs-kinésithérapeutes et pédicures*, note serv. 10 août 1950 ; *interdiction d'accès dans les établissements à toute personne se livrant à des actes de commerce*, note serv. 18 août 1950 ; *précision à apporter dans la notation des agents*, note 18 août 1950 ; *majoration exceptionnelle de cherté de vie à compter du 1er juillet* 1950, note serv. 21 août 1950 ; *prorogation des taux des allocations logement*, note serv. 24 août 1950 ; *referendum des 7 et 8 novembre* 1950, note serv. 29 août 1950 ; *arrondissement au franc inférieur des dépenses d'appointements*, note serv. 29 août 1950 ; *organisations syndicales admises à faire acte de candidature au referendum en vue de la désignation des représentants du personnel aux comités paritaires*, déc. 2 sept. 1950 ; *prime unique et exceptionnelle de 3.000 francs à certains agents*, note serv. 11 sept. 1950 ; *modification des honoraires des médecins chargés du service des soins au personnel*, note 20 sept. 1950 ; *régime de remboursement des frais de déplacement et de mission*, note serv. 21 sept. 1950 ; *application de la réglementation des congés de maladie en ce qui concerne la disponibilité d'office et la situation des agents des cadres permanents qui ne peuvent reprendre leur service, pour raison de santé, à l'expiration soit d'une disponibilité pour service militaire, soit d'une disponibilité sur demande*, note serv. 10 oct. 1950 ; *médaille d'honneur départementale et communale*, note 24 oct. 1950 ; *diffusion des documents d'information édités à l'occasion du referendum par les organisations syndicales*, note 26 oct. 1950 ; *autorisation d'absence pour le congrès du syndicat chrétien de la Préfecture de la Seine*, note serv. 10 nov. 1950 ; *remboursement des frais de déplacement et de mission*, note 23 nov. 1950 ; *reclassement complet des échelles de traitement*, note serv. 27 nov. 1950 ; *établissement des réquisitions concernant les agents malades qui sollicitent la visite du médecin de contrôle à leur domicile*, note serv. 8 déc. 1950 ; *détermination des indemnités allouées dans le cadre du reclassement*, arr. 27 juill.-9 déc. 1950 ; *relèvement de 12 à 18 % de la cotisation administrative à la caisse de retraite des agents des collectivités locales*, note serv. 11 déc. 1950 ; *fixation d'un minimum garanti de rémunération en faveur du personnel*, note serv. 21 déc. 1950 ; *recherches sur les affectations des agents soumis à l'examen de la commission prévue à l'article 6 de l'arrêté des 5 mai 1947-30 septembre* 1948, note serv. 28 déc. 1950.

Personnel administratif. — *Montant définitif de l'indemnité de caisse attribuée aux comptables*, note 1er juill. 1950 ; *modification du deuxième paragraphe des articles 7 et 8 de l'arrêté des 4-16 janvier* 1950, arr. 30 juin-3 juill. 1950 ; *conditions d'attribution de la classe exceptionnelle du grade d'inspecteur délégué principal*, arr. préf. 18 juill. 1950 ; *présentation de la correspondance*, note 8 août 1950 ; *constitution de la commission administrative paritaire du personnel des cadres supérieurs des services extérieurs de l'assistance à l'enfance*, arr. 30 août 1950 ; *conditions d'intégration des contrôleurs et régisseurs-comptables dans le cadre des secrétaires d'hôpitaux*, arr. 26 sept.-7 oct. 1950 ; *rappel des prescriptions de la circulaire du 17 avril 1950 sur la mise à jour de la brochure « Organisation et attribution des services du département de la Seine »*, note 13 oct. 1950 ; *interdiction de jeter des détritus dans les corbeilles à papier*, note serv. 30 oct. 1950 ; *répartition des secrétaires d'Administration dans les différentes classes de leur corps*, arr. préf. 10 nov. 1950 ; *date des circulaires*, note 10 nov. 1950 ; *diffusion des notes, instructions et circulaires*, note 25 nov. 1950 ; *modalités d'application des dispositions réglementaires relatives à la notification aux agents intéressés des décisions individuelles dont ils sont l'objet*, note 30 nov. 1950 ; *instructions relatives à l'établissement des réquisitions concernant les agents malades qui sollicitent la visite du médecin de contrôle à leur domicile*, note serv. 8 déc. 1950.

Personnel d'assistance sociale. — *Echange de personnel des services sociaux entre les pays européens*, note serv. 8 août 1950 ; *imputation des dépenses d'appointements des assistantes sociales*, note serv. 28 déc. 1950.

Personnel auxiliaire et temporaire. — *Licenciement des mauvais agents*, note 8 août 1950 ; *paiement des agents temporaires atteints de maladies contractées en service*, note serv. 9 août 1950 ; *procédure à suivre pour le licenciement des agents temporaires*, note 23 sept. 1950 ; *réintégration des agents temporaires démissionnaires*, note 28 oct. 1950 ; *paiement des agents temporaires atteints de maladies professionnelles*, note serv. 30 oct. 1950 ; *licenciement des mauvais agents*, note 1er déc. 1950 ; *calcul de l'ancienneté pour le licenciement des*

agents temporaires, note 18 déc. 1950 ; *nouveaux salaires des femmes de ménage et des épluchеuses*, note serv. 21 déc. 1950.

Personnel hospitalier. — *Interdiction de répondre aux questionnaires de la caisse d'allocation vieillesse des infirmiers masseurs-kinésithérapeutes et pédicures*, note serv. 10 août 1950 ; *protection du personnel affecté aux amphithéâtres mortuaires*, note 21 août 1950 ; *liste des agents comptant cinquante-cinq ans d'âge et vingt-cinq ans de services et liste des agents ayant atteint soixante ans*, note serv. 1er sept. 1950 ; *obligation de signaler les logements vacants dans les établissements*, note 7 sept. 1950 ; *cours municipaux, examen de repêchage d'octobre* 1950, note 7 sept. 1950 ; *majoration de la redevance due par les agents des personnels hospitalier et ouvrier logés à titre onéreux*, note serv. 11 sept. 1950 ; *examen d'admission aux cours municipaux d'infirmières et d'infirmiers*, note 20 sept. 1950 ; *cours préparatoires* 1950-1951 (*examen de sélection*), note 20 sept. 1950 ; *cours préparatoires* 1950-1951 (*examen d'admission*), note 20 sept. 1950 ; *notation des agents hospitaliers par les médecins chefs de service*, note serv. 28 oct. 1950 ; *examen de rappel aux cours municipaux*, note 18 nov. 1950 ; *examen de rappel pour l'admission aux cours préparatoires*, note 18 nov. 1950 ; *établissements écoles*, note 23 nov. 1950 ; *services à prévenir en cas d'accident dont un agent a été victime*, note 24 nov. 1950 ; *autorisation des stages de massage*, note 1er déc. 1950 ; *fixation de la rémunération des concierges des dispensaires et des asiles Michelet et Ledru-Rollin*, note 14 déc. 1950 ; *notes annuelles du personnel hospitalier spécialisé au titre de l'année* 1949-1950, note 18 déc. 1950 ; *recensement des servantes et aides-soignantes en service*, note serv. 22 déc. 1950 ; *compositions trimestrielles des cours municipaux*, note 30 déc. 1950.

Personnel médical. — *Signature des feuilles de présence par les externes*, c. 1er août 1950 ; *modification de l'article* 194 *du règlement général sur le service de santé en ce qui concerne la procédure de tirage au sort du jury des concours de chirurgien des hôpitaux*, arr. 27 oct.-30 nov. 1950 ; *réforme du concours de médecin des hôpitaux*, arr. 27 oct.-30 nov. 1950 ; *service de garde des internes en médecine*, c. 5 déc. 1950 ; *reclassement complet des échelles de traitement du personnel médical et pharmaceutique ayant qualité de fonctionnaire*, note serv. 6 déc. 1950 ; *modification à compter du* 1er *janvier* 1952 *de la réglementation du concours de médecin des hôpitaux*, note serv. 14 déc. 1950 ; *fonctionnement des consultations externes en* 1951, c. 26 déc. 1950.

Personnel ouvrier. — *Obligation de signaler les logements vacants dans les établissements*, note 7 sept. 1950 ; *ouverture d'un concours pour la nomination d'un ouvrier d'Etat ajusteur*, note serv. 1er déc. 1950 ; *ouverture d'un concours pour la nomination de deux contremaîtres menuisiers*, note serv. 2 déc. 1950.

Radiologie. — *Délivrance d'épreuves radiographiques à la caisse de sécurité sociale dans les cas jugés litigieux par cet organisme*, c. 15 juill. 1950 ; *visa des* J-86 *par le chef de l'atelier de réparation des instruments de chirurgie ou le contrôleur de radiologie*, note 28 août 1950 ; *instructions concernant l'utilisation du matériel radiologique*, note 2 sept. 1950 ; *vérification de la protection du personnel des services de radiologie et de curiethérapie. Responsabilité pécuniaire des agents coupables de détérioration*, c. 20 sept. 1950.

Recette-perception spéciale. — *Successions hospitalières*, note 10 juill. 1950 ; *démonétisation des pièces de cinquante centimes*, c. 25 juill. 1950 ; *faux billets de la Banque de France*, note serv. 7 sept. 1950 ; *pièces de vingt francs en bronze d'aluminium*, note 22 déc. 1950 ; *écritures de fin d'année* ; *comptes de gestion*, note 26 déc. 1950.

Sanatoriums. — *Voy. Tuberculeux.*

Sécurité sociale. — *Délivrance d'épreuves radiographiques à la caisse de sécurité sociale dans les cas jugés litigieux par cet organisme*, c. 5 juill. 1950.

Services économiques. — *Enlèvements et mise en destruction trimestrielle sur états* J-27, note 1er juill. 1950 ; *lutte contre les mouches et les moustiques*, note 10 juill. 1950 ; *interdiction du marquage des champs opératoires*, note 10 juill. 1950 ; *délivrance d'articles de pansement dans les services de consultation*, note 11 août 1950 ; *avantages consentis au personnel en matière d'habillement*, note 6 sept. 1950 ; *mise en destruction du matériel*, note 12 sept. 1950 ; *fixation du taux de rémunération des administrés et pensionnaires employés à de menus travaux dans les établissements hospitaliers*, c. 3 oct. 1950 ; *tarif des soins de coiffure*, c. 5 oct. 1950 ; *avantages consentis au personnel en matière d'habillement*, note 7 oct. 1950 ; *établissement de bons de commande*, note 25 oct. 1950 ; *réforme des services économiques*, c. 7 nov. 1950 ; *détermination des places disponibles dans les réfectoires pour les stagiaires en médecine*, note 17 nov. 1950 ; *transport de matériel médico-chirurgical destiné aux établissements hospitaliers*, note 20 nov. 1950 ; *étude du fonctionnement des services généraux de l'Assistance publique*, note 15 déc. 1950 ; *destruction des cafards*, note 2 déc. 1950 ; *dispositions concernant l'achat de spécialités non admises par la commission des médicaments*, c. 6 déc. 1950 ; *pansement. Mise en destruction des articles en inventaire par la commission mensuelle de buanderie*, c. 20 déc. 1950 ; *nomenclature et prix des articles d'habillement*, note 23 déc. 1950 ; *interdiction de s'adresser directement aux*

Transports automobiles municipaux. Tenue d'un carnet de transports, c. 26 déc. 1950 ; *marquage des champs opératoires*, note 26 déc. 1950 ; *adjonction au plan d'équipement d'un état des dépenses engagées en* 1950 *imputables sur l'exercice* 1951, note 27 déc. 1950.

Service de santé. — *Voy. Personnel médical.*

Travaux. — *Instructions pratiques pour la présentation du plan de travaux pour* 1951 ; c. 10 juill. 1950 ; *travaux d'étanchéité à garantie décennale*, note 23 août 1950 ; *programme de travaux* 1951. *Recommandations*, note 31 août 1950 ; *organisation du service des jardins*, c. 23 sept. 1950 ; *matériels et matériaux nouveaux expérimentés par les techniciens*, c. 25 sept. 1950; *cuisines: précautions à prendre dans l'intérêt du personnel*, c. 27 sept. 1950 ; *travaux d'entretien des chéneaux par la main-d'œuvre intérieure*, c. 2 nov. 1950 ; *imputation des travaux d'entretien dans les fondations*, note 27 nov. 1950.

Tuberculeux. — *Rappel de prescriptions concernant les tuberculeux*, c. 20 déc. 1950.

1950. 227-250 — IMPRIMERIE NOUVELLE 120
Dépot légal : Troisième trimestre 1951

UNIVERSITY OF ILLINOIS-URBANA
3 0112 104311474